

Politechnika Gdańska
ul. Narutowicza11/12
80-952 Gdańsk

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych: ZP 262/036/D/2007

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**

.....
ZATWIERDZAM :

Gdańsk, listopad 2007 r.

Spis treści

- I. Zamawiający i prowadzący postępowanie.
- II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Warunki realizacji dostaw.
- V. Termin realizacji zamówienia.
- 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. Wymagania dotyczące wadium.
- X. Opis sposobu przygotowania oferty.
- XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
- XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ i sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- XIV. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert.
- XV. Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVII. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XVIII. Środki ochrony prawnej.
- XIX. 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

Godziny pracy : 7:30 – 15:30

REGON: 000001620

NIP : 584 –020 – 35 – 93

Postępowanie prowadzi:

Dział Gospodarczy Politechniki Gdańskiej

ul. G. Narutowicza 11/12,

80 –952 Gdańsk – Wrzeszcz

Telefon: (058) 348-60-54 faks: (058) 341 30 36

II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej "ustawą Pzp".

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 częściowych
3. Zamawiający podzielił zamówienie na następujące części :

część A – Papier kserograficzny, do drukarek, do wydruków fotograficznych.

część B – Artykuły biurowe z papieru i kartonu, wyroby z tworzyw sztucznych, akcesoria biurowe, artykuły do pisania i korygowania.

część C – Akcesoria komputerowe (dyskiety, płyty CD, DVD, myszy komputerowe), materiały eksploatacyjne do maszyn biurowych.

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **formularz cenowy - załączniki nr 3/1,3/2,3/3 do SIWZ.**
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. : w ilościach podanych w formularzu cenowym **załączniki nr 3/1,3/2,3/3, do SIWZ**, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
6. Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt.7 ustawy (dotyczy wszystkich części zamówienia).
7. Zamawiający wymaga, aby oferowane artykuły biurowe spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w kolumnie nr 2 formularza cenowego **załączniki nr 3/1,3/2,3/3, do SIWZ.**
8. W niektórych pozycjach formularza cenowego (dotyczy wszystkich części) przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, producentów i pochodzenia. Wskazania te mają charakter przykładowy, określają klasę i standard zamawianych wyrobów, a Zamawiający dopuszcza w tych przypadkach składanie ofert równoważnych.
9. Wykonawca sporządzając ofertę jest zobowiązany do wpisania w **kolumnie nr 3** formularza cenowego danych umożliwiających identyfikację oferowanego produktu, w zależności od sposobu opisanego przedmiotu zamówienia:

a) W przypadku gdy przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, producentów i pochodzenia należy:

- *Wpisać Adnotację : „ **taki sam jak w kolumnie nr 2** ”* gdy Wykonawca oferuje produkt wskazany przez zamawiającego w kolumnie nr 2
- *Wpisać producenta lub importera lub dystrybutora oferowanego artykułu, oraz wszystkie parametry techniczne i jakościowe, które zawiera opis zamawianego artykułu w kolumnie nr 2 –* gdy Wykonawca oferuje produkt **równoważny do wskazanego.**

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 nazwę artykułu, producenta artykułu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy. Z załączonego dokumentu w sposób nie budzący wątpliwości Zamawiającego, winno wynikać iż zaproponowane artykuły

równoważne są o takich samych lub lepszych parametrach technicznych w odniesieniu do wskazanych przez Zamawiającego.

b) W przypadku, gdy przedmiot zamówienia nie został opisany przez wskazanie znaków towarowych, producentów i pochodzenia należy:

- *Wpisać w kolumnie nr 3 formularza cenowego producenta lub importera lub dystrybutora oferowanego artykułu (ewentualnie markę artykułu jego symbol lub numer katalogowy)*

UWAGA !

Wykonawca w ofercie powinien podać, które konkretnie artykuły proponuje za podaną cenę. Brak jednoznacznej identyfikacji nie pozwoli na ocenę, jakie artykuły zostały zaofertowane oraz czy te wyroby spełniają wymogi postawione w SIWZ.

10. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
11. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone produkty na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.

IV. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

1. Dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych faksem lub pocztą elektroniczną na druku załącznika nr 3 do umowy, przez pracowników Działu Gospodarczego – Panią Iwonę Zajczyk tel. (058) 348-69-24 e-mail : iwona@pg.gda.pl lub Pana Zbigniewa Olejniczaka tel. (058) 347 - 16 - 55 e-mail: gospol@pg.gda.pl
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 pracowników Działu Gospodarczego – Panią Iwonę Zajczyk lub Pana Zbigniewa Olejniczaka. 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 dokonywać będą pracownicy Zamawiającego wymienieni w *załączniku nr 6 do SIWZ*. Zamówione materiały biurowe winny być dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
4. W przypadku dostarczenia wyrobów wadliwych lub niespełniających warunków zamówienia, Zamawiający złoży do Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu **3 dni roboczych** od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe na nowe, wolne od wad lub zgodne z warunkami zamówienia.
5. 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.

6. 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.
7. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom z wyjątkiem transportu.
8. Zapłata należności za fakturę nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty jej podpisania.
9. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie dostawy partii artykułów biurowych będzie odbiór towaru przez osoby upoważnione przez Zamawiającego w każdej jednostce organizacyjnej, wymienione w załączniku nr 6 do SIWZ. Potwierdzenie odbioru nastąpi po przez podpisanie faktury przez osobę upoważnioną.

V. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia - **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umownej .

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 wymaga aby Wykonawca posiadał niezbędną wiedzę i doświadczenie, polegające na wykonaniu w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum **jednej dostawy artykułów biurowych** o wartości brutto co najmniej równej podanej poniżej dla poszczególnych części zamówienia:

- CZĘŚĆ A - 200 000 PLN
- CZĘŚĆ B - 450 000 PLN
- CZĘŚĆ C - 150 000 PLN

W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, w celu spełnienia w/w warunku może wykazać wykonanie jednej dostawy o wartości co najmniej równej sumie wartości wymaganych dla poszczególnych części zamówienia na które składana jest oferta.

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 jest krótszy to w tym okresie, przychód netto ze sprzedaży co najmniej równy podanemu poniżej dla każdej części zamówienia :

A – 400 000 zł

B – 900 000 zł

C – 230 000 zł

W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia wymagany przychód netto ze sprzedaży musi być co najmniej równy sumie wymaganego przychodu dla części, na które składana jest oferta.

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 i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

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

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, muszą wraz z ofertą (formularz ofertowy wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**) złożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

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 artykułów biurowych zostały wykonane należyście, 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 prowadzenia działalności był krótszy, to za ten okres. Jeżeli sprawozdanie finansowe podlegało badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, należy dołączyć opinie biegłego rewidenta dotyczącą rachunku zysków i strat. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód netto ze sprzedaży 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.

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., w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr. 87 poz. 605).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z tym rozporządzeniem.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznej formy oświadczeń i dokumentów.

6. Dokumenty nie wymagane przez Zamawiającego a załączone do oferty nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert. Zamawiający prosi o ich nie załączanie.

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, wymaga się przedłożenia zamawiającemu umowy regulującej współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawcy zobowiązani są wnieść wadium.
2. Wysokość wadium na poszczególne części wynosi:

- Część A - 4000 PLN
- Część B - 9000 PLN
- Część C - 2500 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 „na sukcesywną dostawę artykułów biurowych”**.

6. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na konto Zamawiającego.
7. Za moment wniesienia wadium uważa się dzień, godzinę i minuty wpłynięcia środków na konto PG.
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 Politechniki Gdańskiej w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. lub przesłać pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80 -952 Gdańsk.
9. W treści dokumentów gwarantujących zobowiązania wadium należy zapisać, że Zabezpieczenie wadium dotyczy przetargu **na sukcesywną dostawę artykułów biurowych..**
10. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja ta musi być bezwarunkowa i nieodwołalna, płatna na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę wyszczególnione w art. 46 ust 5 ustawy Pzp. W przypadku poręczeń muszą one gwarantować płatność na każde wezwanie Zamawiającego oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę. Gwarancje i poręczenia muszą obejmować okres związania z ofertą określony w SIWZ. W przypadku gdy w dokumentach gwarantujących

zobowiązania wadium nie będą spełnione wskazane powyżej wymogi, Zamawiający uzna to za nie wniesienie wadium i wykluczy Wykonawcę z postępowania, a ofertę odrzuci.

11. Nie wniesienie wadium lub wniesienie po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
12. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.

UWAGA :

Do oferty należy dołączyć dokument potwierdzający wniesienie wadium:

kopię przelewu lub potwierdzenie złożenia w Kwesturze PG oryginału poręczenia lub gwarancji

X . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych** przy czym 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, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem) oraz opieczętować pieczęcią firmową. 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 KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ W POSTĘPOWANIU na str. 13 SIWZ**. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
5. Dokumenty dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta, oświadczenia, wykazy muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisywania oferty.

Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi 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 również o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

7. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy z wyjątkiem pełnomocnictwa, które musi być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej przez notariusza.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VIII niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia).
9. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**

10. Zamawiający **nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.**
11. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej.**
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art.93 ust. 4 ustawy Pzp.
14. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawianie „nad” lub „obok” poprawnego
15. 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 UDOSTĘPNIAC 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.
16. Zgodnie z art. 96 ust.3 ustawy Pzp, oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia udostępnia się od chwili ich otwarcia.
17. W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
18. Zamawiający poprawi w tekście ofert oczywiste omyłki pisarskie oraz zgodnie z art. 88 ustawy Pzp, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
19. 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:

**POLITECHNIKA GDAŃSKA
DZIAŁ GOSPODARCZY
ul. G. Narutowicza 11/12, 80 – 952 Gdańsk**

„ oferta na dostawę artykułów biurowych “

ZP 262/036/U/07

NIE OTWIERAĆ PRZED 10.01.2008.r godz. 11:00

- 21 Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
- 22 Wykonawca zobowiązany 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.

- 23 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 24 Zmiany muszą być złożone wg. takich samych zasad jak składana oferta tj: w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej) , odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „, ZMIANA”
- 25 Wycofanie oferty z postępowania następuje przez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian) z napisem na zewnętrznej kopercie „, WYCOFANIE”. Do zawiadomienia o wycofaniu oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a powiadomienie musi być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferty wycofane przez Wykonawców nie będą otwierane.
- 26 Koperty wewnętrzne oznakowane dopiskiem „,Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i zostaną dołączone do oferty.

Dokumenty które należy złożyć w postępowaniu.

Lp.	Dokument
1	Formularz ofertowy – załącznik nr 1 do SIWZ
2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy Pzp.) – załącznik nr 2 do SIWZ
3	Formularz cenowy – załączniki nr 3/1,3/2,3/3 do SIWZ
4	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
5	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego
6	Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
7	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Pzp
8	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp
9	Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 5 do SIWZ , do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostawy.
10	Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do odbioru materiałów biurowych - załącznik nr 6 do SIWZ
11	Rachunek zysków i strat z ostatniego roku obrotowego, a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres. Jeżeli sprawozdanie finansowe podlegało badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, należy dołączyć opinie biegłego rewidenta dotyczącą rachunku zysków i strat. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzania rachunku zysków i strat, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający przychód netto ze sprzedaży np. PIT/B.
12	Potwierdzenie wniesienia wadium
13	Ewentualne pełnomocnictwa

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

Dotyczy wszystkich części zamówienia

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie formularza cenowego stanowiącego **załączniki nr 3/1, 3/2, 3/3 do SIWZ**.
2. Wykonawca zobowiązany jest wpisać ceny jednostkowe netto, wartość netto, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto dla poszczególnych pozycji.
3. Obliczoną sumę wartości brutto w poszczególnych części zamówienia (pozycja „**Razem wartość brutto**”) z formularza cenowego należy przenieść do formularza ofertowego-**zał. nr 1 do SIWZ**. Ceną oferty jest cena podana w **formularzu ofertowym**.
4. 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.
5. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.
6. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla stron umowy.
7. Cenę oferty, ceny jednostkowe oraz wartości netto i brutto poszczególnych pozycji należy podać w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zaokrąglone zgodnie z zasadami matematyki. Również w złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.
8. Stawka podatku VAT winna być zgodna z ustawą z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
9. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej specyfikacji, powinien w oferowanej cenie ująć wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego i pełnego wykonania.

XII. 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 8:00 do 15:00.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **10.01.2008 r. o godz. 10:45**
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 **10.01.2008 r. o godz. 11:00** 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.

XIII. 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 są: Marcin Kasperowicz tel. (058) 348 – 60 –54 oraz Aleksandra Cegiel tel. (058) 348 – 69 – 24 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00
2. Podstawową formą porozumiewania się jest forma pisemna.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem: nr faksu Zamawiającego (058) 341 30 36 . Każda ze stron, na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu.
4. 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.
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. Wszelkie zmiany, modyfikacje treści SIWZ oraz treść zapytań i odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego – www.dzp.pg.gda.pl. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań i wyjaśnień bez ujawniania źródła zapytania oraz modyfikacje SIWZ wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ,

XIV. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

Dotyczy wszystkich części przedmiotu zamówienia

1. Oceny ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert: **cena oferty - 100%**
2. Maksymalną liczbę punktów – **100 pkt** , w danej części, otrzyma oferta z najniższą ceną złożona przez Wykonawcę nie wykluczonego z postępowania oraz niepodlegająca odrzuceniu.

Ocena punktowa pozostałych ofert dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

4. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przedstawione kryterium wyboru ofert.

XV. TERMIN DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
3. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres nie dłuższy niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa powyżej, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

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

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę którego oferta zostanie wybrana, o terminie i miejscu podpisania umowy, której wzór zawiera **załącznik nr 4 do SIWZ**.
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. Po tym terminie umowa może zostać zawarta, jeżeli zamawiający przekazał wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – **załącznik nr 4 do SIWZ** oraz na podstawie wybranej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego. Treść umowy nie będzie podlegać żadnym negocjacjom.

XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawne 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.

XIX. ZAŁĄCZNIKI

Zał. nr 1 - formularz ofertowy

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

Zał. nr 3/1,3/2,3/3 - formularz cenowy dla poszczególnych części zamówienia

Zał. nr 4 – wzór umowy wraz załącznikiem nr 1 do umowy

Zał. nr 5 – wykaz wykonanych okresie ostatnich trzech lat dostaw

Zał. nr 6 – wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do odbioru materiałów biurowych

FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający:

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

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

My niżej podpisani:

1. Imię:.....nazwisko:.....

2. Imię:.....nazwisko:.....

występujący w imieniu i na rzecz:

Pełna nazwa firmy:
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:

Część A:*

brutto: PLN, słownie.....

Część B:*

brutto: PLN, słownie.....

Część C:*

brutto: PLN, słownie.....

- (niepotrzebne skreślić)

zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2. **Oświadczamy**, że przedmiot zamówienia będzie wykonany zgodnie z opisem zawartym w SIWZ.

3. **Oświadczamy**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.

4. **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

5. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

6. **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 4 do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. **Uważamy się** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

8. **Oświadczamy**, że wadium o wartości PLN wnieśliśmy w dniu..... w formie

9. **Zamówienie** zrealizujemy **bez udziału** podwykonawców, za wyjątkiem

10. **Akceptujemy** warunki płatności przedstawione we wzorze umowy.

11. **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

12. **Oferta** nasza zawiera łącznie stron ponumerowanych.

13. **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

....., dn.

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

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 euro na sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 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

.....
(podpis i pieczęć wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

CZĘŚĆ A

L.p	Nazwa artykułu	Oferowany artykuł	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Papier ksero A4 , gramatura 80g/m2, białość (CIE) 166, grubość 109, gładkość (ml/min) 170, wilgotność (%) 3,0-5,0		ryza 500 ark.	25 077				
2	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 80g/m ² , kolory pastelowe, opakowanie przeźroczyste		ryza 500 ark.	538				
3	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 80g/m ² , kolory intensywne, opakowanie przeźroczyste		ryza 500 ark.	308				
4	Papier ksero A4 biały, gramatura 160g/m ² , białość (CIE) 161		ryza 250 ark.	186				
5	Papier biały A4, gramatura 100g/m2, do kolorowych wydruków laserowych i atramentowych, białość (CIE) 161		ryza 500 ark.	269				
6	Papier biały A4, gramat. 120g/m2 do kolorowych wydruków atramentowych i laserowych oraz do kolorowego kopiowania białość (CIE) 161		ryza 500 ark.	113				

7	Papier biały A4, gramat. 200g/m ² do kolorowych wydruków i kolorowego kopiowania, białość (CIE) 161		ryza 250 ark.	109				
8	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 160g/m ² , kolory pastelowe		ryza 250 ark.	128				
9	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 160g/m ² , kolory intensywne		ryza 250 ark.	84				
10	Papier ksero A4 kolorowy (mix 5 kolorów), gramatura 80g/m ²		ryza 100 ark.	311				
11	Papier ksero A3, gramatura 80g/m ² , białość (CIE) 166, grubość 109, gładkość (ml/min) 170, wilgotność 3,0 – 5,0		ryza 500 ark.	935				
12	Papier ksero A3 kolorowy , gramatura 80g/m ² , kolory pastelowe, opakowanie przezroczyste		ryza 500 ark.	100				
13	Papier ksero A3 kolorowy , gramatura 80g/m ² , kolory intensywne, opakowanie przezroczyste		ryza 500 ark.	48				
14	Papier ksero A3 kolorowy gramatura 160g/ m ² , kolory pastelowe, opakowanie przezroczyste		ryza 250 ark.	41				
15	Papier ksero A3 kolorowy gramatura 160g/ m ² , kolory intensywne , opakowanie przezroczyste		ryza 250 ark.	35				
16	Papier ksero A3 biały, gramatura 160g/m ² białość (CIE) 161		ryza 250 ark.	44				

17	Papier luksusowy, faktura płótna A4 gramatura 100 g/m ²		ryza 500 ark.	155				
18	Papier luksusowy, żeberkowany A4 gramatura 100 g/m ²		ryza 500 ark.	90				
19	Papier przebitkowy A4 , biały, gramatura 30 g/m ²		ryza 500 ark.	49				
20	Papier na wizytówki A4 , gramatura 246 g/m ²		opak 25 ark.	189				
21	Papier kolor marmurek 90 gr/m2 B-1		ark.	50				
22	Papier kancelaryjny A3, gramatura 70g/m2, kratka		ryza 250 ark.	137				
23	Składanka komputerowa 210 1+1 x 1 x 12", gramat.60 g/m2, kolor kopia		opak. 900 ark.	6				
24	Składanka komputerowa 240 1+0 x12", gramat. 60g/m2,		opak. 2000 ark.	21				
25	Składanka komputerowa 240 1+1x12", gramat.60g/m2, kolor kopia		opak. 900 ark.	8				
26	Składanka komputerowa 240 1+2x12", gramat. 60g/m2, kolor kopia		opak. 600 ark.	49				
27	Składanka komputerowa 240 1+3x12", gramat.60g/m2, kolor kopia		opak. 450 ark.	6				
28	Składanka komp. 375 1+0x12", gramat.60g/m2,		opak. 2000 ark.	191				
29	Składanka komp. 375 1+1x12", gramatura 60g/m2, kolor kopia		opak. 900 ark.	23				
30	Składanka komp. 375 1+2x12", gramatura 60g/m2, kolor kopia		opak. 600 ark.	1				

31	Papier fotograficzny do drukarek atramentowych A4, błyszczący o gramaturze nie mniej niż 260g/m2, dpi 5760, szybkoschnący		opak. 20 ark.	415				
32	Papier fotograficzny do drukarek atramentowych o wym. 10cmx15cm, gramat. nie mniej niż 165g/m2, dpi 5760, błyszczący, w opakowaniu		opak. 20 ark.	117				
33	Papier fotograficzny A4 do drukarki atramentowej, gramatura nie mniej niż 177 g/m2 , matowy		opak. 20 ark.	171				
34	Papier bezkwasowy A4 gramatura nie mniej niż 240 g/m2, zawartość bawełny 25%		blok 10 kartek	32				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:								

.....
Podpis i pieczętka Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

CZEŚĆ B

L.p	Nazwa artykułu	Oferowany artykuł	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Koperty C-6 (114 x 162mm), białe, samoklejące		szt.	97 875				
2	Koperty DL (110 x 220 mm), białe, samoklejące, okno prawe		szt.	16 440				
3	Koperty DL (110 x 220mm), białe, samoklejące		szt.	60 285				
4	Koperty C – 4 (229 mm x 324 mm) białe samoklejące z paskiem		szt.	42 610				
5	Koperty C –5 (162 x 229mm), białe samoklejące, z paskiem		szt.	51 555				
6	Koperty B-5 (176 x 250mm) samoklejące z paskiem, brązowe, gładkie z połyskiem		szt.	12 350				
7	Koperty B-5 (176 x 250mm) samoklejące z paskiem, białe, gładkie z połyskiem		szt.	4 000				
8	Koperty B-4 (250 x 353mm) samoklejące z paskiem, brązowe, gładkie z połyskiem		szt.	18 320				

9	Koperty B-4 (250 x 353mm) samoklejące z paskiem, białe, gładkie z połyskiem		szt.	5 000				
10	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem (255 x 390 x 40mm), białe, samoklejące z paskiem		szt.	7 514				
11	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem (300 x 460 x 40mm), białe, samoklejące z paskiem		szt.	5 510				
12	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem (280 x 440 x 60mm), białe samoklejące z paskiem		szt.	5 520				
13	Koperty z rozszerzonym bokiem i spodem samoklejące, brązowe, (229 x 324 x 40mm), wykonane z mocnego papieru natronowego		szt.	3 430				
14	Koperty z folią bąbelkową, samoklejące z paskiem, białe o wym. (145 x 215 mm)		szt.	2 875				
15	Koperty z folią bąbelkową, samoklejące z paskiem, białe o wym.(300 x 445 mm)		szt.	4 185				
16	Koperty z folią bąbelkową, samoklejące, z paskiem, białe o wym. (220 x 340 mm)		szt.	3 955				
17	Koperty na CD białe z okienkiem, wymiar (127 x 127mm)		szt.	9 350				

18	Koperty z folią bąbelkową na płyty CD, wymiar (165 x 175 mm)		szt.	3 040				
19	Koperty Double Bag , podwójna warstwa papieru offsetowego, usztywniona międzywarstwowo, posiadająca system zabezpieczający, z rozszerzonymi bokami i spodem (255 x 390 x 40 mm)		szt.	50				
20	Albumy ofertowe ,twarda oprawa , wewnętrzne koszulki wykonane folii PP, na dokumenty o formacie A4, etykieta na przedniej okładce do opisu zawartości, kolor czarny, 20 koszulek		szt.	3				
21	Albumy ofertowe ,twarda oprawa , wewnętrzne koszulki wykonane folii PP, na dokumenty o formacie A4, etykieta na przedniej okładce do opisu zawartości, kolor czarny, 40 koszulek		szt.	3				
22	Kalka ołówkowa A4 niebieska, woskowana samoregenerująca		opak. 10 ark.	36				
23	Segregator z 2 ringami, format A5, szer. grzbietu 35 mm., obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory		szt.	394				

24	Segregator z mechanizmem dźwigowym, format A4, szer. grzbietu 75 mm, pokryty na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, wzmocniony otwór na palec, różne kolory		szt.	5 730				
25	Segregator z mechanizmem dźwigowym, format A4, szer. grzbietu 50 mm, pokryty na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, wzmocniony otwór na palec, różne kolory		szt.	3 610				
26	Segregator z 2 ringami, format A4, szer. grzbietu 35 mm., obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, wzmocniony otwór na palec, różne kolory		szt.	1 656				
27	Segregator z 2 ringami, format A5, szer. grzbietu 75mm, dwustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory		szt.	432				
28	Segregator poziomy rozmiar (31,5 x 47,5 cm), szer. grzbietu 50 mm, 4 ringowy, obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, różne kolory		szt.	139				

29	Segregatory z 4 ringami, format A4, szer. grzbietu 35 mm, obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory		szt.	517				
30	Segregatory z 4 ringami, format A4, szer. grzbietu 50 mm, obustronna okleina z poliolefiny, etykieta dwustronna, wymienna, na dolnych krawędziach metalowe okucia, różne kolory		szt.	150				
31	Przekładki do segregatora A4 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		opak.	595				
32	Przekładki do segregatora A4 z trwałego i mocnego, kolorowego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m2, z alfabetem od A do Z w opak., ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja		opak.	442				
33	Przekładki do segregatora A4 z mocnego i trwałego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m2 z cyframi od 1 do 31, ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja		opak.	306				
34	Przekładki do segregatora A4 z kartonu o gr. 160g/m2, kolorowe indeksy i perforacja uniwersalna, wzmocnione folią z kartą inf.-opisową		opak. (5szt.)	356				

35	Przekładki do segregatora, kartonowe A4 maxi numeryczne od 1 do 5, z laminowaną kartą do wielokrotnego opisywania, laminowane kolorowe indeksy, uniwersalna perforacja		opak.	165				
36	Przekładki do segregatora kartonowe A4 maxi numeryczne od 1 do 10 z laminowaną kartą do wielokrotnego opisywania, kolorowe indeksy, uniwersalna perforacja		opak.	192				
37	Przekładki do segregatora A4 kolor bez napisu (10,5 x 24cm)		opak. 100 szt.	156				
38	Przekładki do segregatora A4 z mocnego i trwałego plastiku, z cyframi od 1 do 31, uniwersalna perforacja		opak.	50				
39	Przekładki kartonowe do segregatora A4 ze sztywnego kartonu, karta do spisu treści, uniwersalna perforacja brzegu pasuje do każdego segregatora, w 5 kolorach, gładkie		opak. (12 szt.)	100				
40	Pojemnik na czasopisma A4, szer grzbietu 7,5 cm, z kartonu archiwizacyjnego wykonanego z tektury falistej, na grzbiecie otwór i pole do umieszczania napisów		szt.	849				
41	Pojemnik na czasopisma składany, A4, szer, grzbietu 7cm., wykonany z PCV, na grzbiecie otwór i dwustronna etykieta opisowa		szt.	2 722				

42	Pojemnik na czasopisma A4, szerokość grzbietu minimum 7 cm, z kartonu lakierowanego wysokiej jakości, na grzbiecie otwór i pole do umieszczenia napisów, różne kolory		szt.	100				
43	Pojemnik na czasopisma, składany, z PCV A4, szer. grzbietu 11 cm., dwustronna etykieta opisowa na grzbiecie, różne kolory, otwory na grzbiecie		szt.	629				
44	Pudło kartonowe archiwalne na zbiory (530mm x 267mm x 368 mm), otwierane z przodu, miejsce na opis na bocznych ścianach		szt.	316				
45	Karton archiwalny na segregator o szer. grzbietu 8 cm, miejsce na opis zawartości na grzbiecie i bocznej ścianie		szt.	498				
46	Karton archiwalny (525 x 338 x 306 mm), na 10 segregatorów A-4/50 mm, na bocznych ścianach miejsce na opis		szt.	213				
47	Karton archiwizacyjny, stabilny, składany pojemnik na pisma, katalogi, cenniki, format A4, na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wkładanie i wyjmowanie pojemnika z półki. Grzbiet 150 mm, pojemność 1500 kartek		szt.	50				

48	Pudło archiwizujące, format A4 szer. grzbietu 8 cm, tektura falista, na grzbiecie otwór i pole do umieszczenia napisów funkcjonalny system zamykania		szt.	3				
49	Blok listowy A4, 50 kartek, okładka dwustronnie kredowana, klejony z krótkiego boku, białe kartki, kratka		szt.	1 470				
50	Blok listowy A5, 50 kartek, okładka dwustronnie kredowana, klejony z krótkiego boku, białe kartki., kratka		szt.	1 167				
51	Blok biurowy A4 z perforacją, kratka, 80 kartek, mikroperforacja ułatwiająca wrywanie kartek, dziurki do segregatora, podkładka, okładka sztywna kartonowa		szt.	100				
52	Blok biurowy A5 z perforacją, kratka, 80 kartek, mikroperforacja ułatwiająca wrywanie kartek, dziurki do segregatora, podkładka, okładka sztywna kartonowa		szt.	100				
53	Bloczki do opracowań (blok z makulatury) o wymiarach 12,5 x 12,5 cm		szt.	16				
54	Brulion A4 , 96 kartkowy, szyty, twarda oprawa laminowana, kratka		szt.	1 147				
55	Brulion A4 200 kartkowy, szyty, twarda oprawa laminowana, kratka		szt.	415				
56	Zeszyt B5 160 kartkowy, twarda oprawa, kratka		szt.	278				

57	Zeszyt A5 96 kartkowy, twarda okładka laminowana, kratka		szt.	783				
58	Zeszyt A5 60 kartkowy, miękka okładka , kratka		szt.	661				
59	Zeszyt A5 32 kartkowy, miękka okładka, kratka		szt.	726				
60	Koło notatnik A5 w kratkę 80 kart.		szt.	30				
61	Blok techniczny A4 10 białych kartek o grubości 180g/m2, grzbiet klejony		szt.	263				
62	Blok techniczny A4, czarno-biały 10 kartkowy		szt.	103				
63	Blok techniczny A3, czarno-biały 10 kartkowy		szt.	84				
64	Skorowidz adresowy A5 na spirali, 96 kartek, okładka , laminowana, twarda, indeks alfabetyczny, kratka		szt.	168				
65	Skorowidz A4, 96 kartkowy, twarda oprawa lakierowana, szyty, kratka		szt.	96				
66	Skorowidz 2/3 A-4, 96 kart., oprawa sztywna, laminowana, na spirali, indeks alfabetyczny		szt.	94				
67	Dziennik korespondencyjny A-4, nie mniej niż 96 kartek, twarda oprawa introligatorska		szt.	255				
68	Teczka do podpisu, 20 przegród, z zewnątrz pokryta folią polipropylenową, rozciągliwy grzbiet o wym. 240 x 340mm, papierowe przekładki z 4 otwory do podglądu		szt.	93				

69	Teczka do podpisu, 10 przegród, otwory, grzbiet harmonijkowy, okładka-tektura, oklejana materiałem introligatorskim		szt.	66				
70	Teczka tekturowa , gramatura 350g/m2 A-4, wiązana, biała		szt.	27 210				
71	Teczka do akt osobowych biała wiązana z kartonu 350 g/m2 o wym. 240 x 330 mm symb. (MENIS - II - 31 SW)		szt.	850				
72	Teczka lakierowana wiązana w kolorze jasno - zielonym z kartonu 400 g/m2 230x320 mm		szt.	1 150				
73	Teczka preszpanowa A-4, mocna gumka w kolorze teczki, różne kolory		szt.	12 778				
74	Blok rysunkowy A-4, 20 białych kartek		szt.	178				
75	Teczka skrzydłowa na 2 rzepy A-4, z twardej tektury grubość 2 mm, pokryta folią polipropylenową, różne kolory		szt.	1 117				
76	Teczka z rączką A-4 Meeting o szer. 40mm z tektury dwustronnie powlekanej polipropylenem, zamek z tworzywa, różne kolory		szt.	342				
77	Teczka kopertowa A-4 o szer. 10mm, zamykana na rzep, dwustronnie barwiona i powlekana polipropylenem, różne kolory		szt.	998				
78	Teczka tekturowa, biała, wiązana, wymiar 251 x 349 mm., gramatura nie mniej niż 350g/m2		szt.	6 372				

79	Teczka do akt osobowych bindowana A-4, posiadająca trzy przekładki A,B,C		szt.	1 015				
80	Teczka kartonowa z gumką, z mocnego kartonu, jednostronnie barwiona i lakierowana, format A-4, gramat. nie mniej niż 400g/m2		szt.	5 134				
81	Teczka A-4 kartonowa do zawieszania w szafach stojących, z białymi etykietami, identyfikator szer. 5 cm, różne kolory		szt.	745				
82	Teczka kartonowa, z mocnego kartonu, jednostronnie barwiona i lakierowana, z gumkami na rogach, format A4 jednokolorowe - różne kolory, wzór w szkocką kratę, różne kolory, gramatura nie mniej niż 400g/m2		szt.	500				
83	Teczka A-4 plastikowa wiązana, okładka przezroczysta, tył kolorowy, wewnątrz 3 zakładki zabezpieczające		szt.	860				
84	Bloczek, kostka klejona , biała o wym. 8,5 x 8,5cm, nie mniej niż 400 kartek		szt.	1 247				
85	Bloczek, kostka klejona, kolorowa o wym. 8,5 x 8,5cm, nie mniej niż 400 kartek		szt.	1 599				
86	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, wym.40 x 50 mm, nie mniej niż 100 kartek		szt.	5 093				

87	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, wym.75 x 75mm, nie mniej niż 100 kartek		szt.	4 632				
88	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, o wymiarach 75 x 125 mm, nie mniej niż 100 kartek		szt.	2 400				
89	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, o wymiarach 51 x 76 mm, nie mniej niż 100 kartek		szt.	526				
90	Skoroszyt kartonowy, gramat. nie mniej niż 275g/m2, A-4 zwykły, biały		szt.	2 420				
91	Skoroszyt kartonowy, gramat. nie mniej niż 275 g/m2, A-4 pełny do zawieszania, biały, hakowy		szt.	300				
92	Skoroszyt kartonowy, gramat nie mniej niż 275g/m2, A-4 ½ do zawieszania, biały i kolorowy hakowy		szt.	2 587				
93	Zakładki indeksujące, samoprzylepne, format 20 x 50mm, 4 bloczki po 50 karteczek w opakowaniu, różne kolory		opak.	851				
94	Luźne karteczki do notatek o wym. (85 x 85 x 80), w pojemniku akrylowym, nie mniej 800 kart.		opak.	355				
95	Blok do flipcharta o wym. 65 x 100cm, w standardzie EURO w bloku nie mniej niż 40 kart.		bloki	187				
96	Blok milimetry A-4, w bloku nie mniej niż 20 arkuszy		szt.	78				

97	Blok milimetry A-3, w bloku nie mniej niż 20 arkuszy		szt.	10				
98	Tuby kartonowe o długości 60 cm i średnicy 8 cm		szt.	150				
99	Tuby kartonowe o długości nie mniej niż 100 cm i średnicy 8 cm		szt.	2				
100	Papier do faksu 210 x 30m w rolkach, papier termoczuły o gramaturze nie mniej niż 55g/m ²		szt.	283				
101	Papier do faksu 216 x 30m w rolkach, papier termoczuły o gramaturze nie mniej niż 55g/m ²		szt.	97				
102	Papier do kasy fiskalnej Elzab Alfa Plus szer.75 –76 mm oryginał + kopia, długość. 20 mb		szt.	217				
103	Papier (rolka) do kasy fiskalnej Elzab Mini o szer. 28 mm x 30 m , termiczny		szt.	520				
104	Papier (rolka) do kasy Elzab Eko o szer. 37 mm x 30 m, termiczny		szt.	100				
105	Papier pakowy szary o wym.100cm x 140cm		ark.	4 385				
106	Papier pakowy, kolorowy, ozdobny (motyw świąteczny, okazjonalny) o wym. 70 cm x 100 cm		ark.	532				
107	Papier pakowy, kolorowy, ozdobny w rolkach o wym. 70cm x 300cm		rolki	183				

108	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.	70 563				
109	Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo , 1 kg		szt.	11 200				
110	Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników Jumbo waga nie mniej niż 0,75 kg, średnica rolki 19 cm, długość nie mniej niż 140 mb		szt.	27 958				
111	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.	2 500				
112	Ręczniki papierowe, składane do dozowników, dwuwarstwowe, białe, w listkach o wym., 25 x 23 cm., w kartonie nie mniej niż 4000 listków , bardzo miękkie		kart.	238				
113	Rolki offsetowe 57mm x 30m		szt.	579				
114	Ręczniki papierowe w rolce z tuleją, białe, nie mniej niż 50 listków o wym. 23 x 23 cm, dwuwarstwowe, bezzapachowe		szt.	9 547				
115	Ręczniki toaletowe makulaturowe maxi, białe waga 1 szt. od 1,4 do 1,6 kg, średnica tulei od 5 do 6 cm		szt.	2 508				

116	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.	3 209				
117	Etykiety samoprzylepne białe 97mm x 42,3mm , A-4		opak. (100 ark.)	103				
118	Etykiety samoprzylepne białe 105mm x 42,3mm, A-4		opak. (100 ark.)	132				
119	Etykiety samoprzylepne białe 70mm x 32mm, A-4		opak. (100 ark.)	71				
120	Etykiety samoprzylepne białe 48,5mm x 25mm, A-4		opak. (100 ark.)	70				
121	Etykiety samoprzylepne białe na dyskietki 70mm x 50mm, w opak. 20 arkuszy A-4		opak. (20 ark.)	75				
122	Etykiety samoprzylepne 87 x 37 mm lub 89 x 37 mm , na papierze termicznym ,na książki, do drukarki TLP 2742		rolka (1000 szt.)	119				
123	Etykiety samoprzylepne białe 55 x 30 mm na papierze termotransferowym + kalka woskowana do drukarki TLP 2844		rolka (1000 szt.)	1				
124	Etykiety na książki na folii polipropylenowej (e-1002) (80 x 40mm), do drukarki TLP 2742		rolka (1000 szt.)	7				
125	Papier samoprzylepny w całości nie dzielony 210mm x 297mm – A4		opak. 100 ark.	153				

126	Papier samoprzylepny biały A-4 210mm x 148,5mm		opak 100 ark.	45				
127	Etykiety na płyty CD/DVD (2etykiety na arkuszu A-4)		opak. 20 szt. A4	235				
128	Brystol B1 gramatura 170g/m2 biały		ryza 125 ark.	154				
129	Brystol B1, biały, gramatura nie mniej niż 200g/m2		ark.	279				
130	Karton kreślarski B1 kolorowy, gramatura nie mniej niż 235g/m2		ark.	721				
131	Karton kreślarski A1 biały, gramatura nie mniej niż 200g/m2		ark.	146				
132	Karton kreślarski A1 kolorowy, gramatura nie mniej niż 235g/m2		ark.	348				
133	Karton okładkowy B1 kolor, gramatura nie mniej niż 160g/m2		ark.	50				
134	Karton do celów graficznych, gramatura nie mniej niż 160g/m2, A4, kolor		ryza 250 ark	5				
135	Papier kredowy A1 gramatura nie mniej niż 200g/m2		ark.	384				
136	Tektura szara B1 o grubości nie mniej niż 1000 g/m2		ark.	271				
137	Kalka kreślarska A4, gramat., 90 - 95 g/m2, doskonale przeźroczysta, odporna na drapanie i wielokrotnie wymazywanie, do wydruków laserowych, do kreślenia ołówkiem, tuszem i pisakiem		opak. 100 ark.	220				

138	Kalka kreślarska A3, gramat.90/95 .g/m2 do wydruków laserowych		opak. 100 ark.	17				
139	Kalka kreślarska w rolce 1,1 m x 20m , gramatura 90 - 95 g/m2		opak. 100 ark.	26				
140	Koszulki groszkowe A3, poziome, z folii polipropylenowej , grubość nie mniej niż 75 mic. multiperforowane, otwierane od góry		opak. (10 szt.)	165				
141	Koszulki groszkowe z folii polipropylenowej A4, otwierane od góry, grubość nie mniej niż 48 mic. , multiperforowane		opak. (100 szt.)	1 551				
142	Koszulki groszkowe z folii polipropylenowej A4, otwierane od góry, grubość nie mniej niż 48 mic. , multiperforowane z wypustką		opak. (100 szt.)	10				
143	Koszulki krystaliczne z folii polipropylenowej A4, otwierane od góry, multiperforowane, grubość nie mniej niż 55mic		opak. (100 szt.)	1 721				
144	Koszulki krystaliczne z folii PP B4, otwierane od góry, multiperforowane, grubość nie mniej niż 55mic., w opakowaniu tekturowym		opak. (100 szt)	290				
145	Koszulki groszkowe z folii PP A5, otwierane od góry, multiperforacja, grubość nie mniej niż 48 mic		opak. (100 szt.)	270				
146	Koszulki z klapką z boku z mocnej folii PP, A4, z perforacją, grubość nie mniej niż 100 mic		opak. (10 szt.)	1 613				

147	Koszulki A4 maxi (mieszczą do 60 kartek papieru o gr. 90g/m2) z mocnej folii polipropylenowej o gr. nie mniejszej niż 120 mic., do przechowywania grubych plików, otwierane od góry, multiperforowane		opak. (25 szt.)	691				
148	Koszulka na wizytówki format A4, z folii polipropylenowej, perforowane, pasujące do każdego segregatora. Każda koszulka powinna pomieścić 20 wizytówek		opak. (10 szt)	20				
149	Koszulki do wizytownika, z tworzywa sztucznego (do poz. 212)		opak. (10 szt)	15				
150	Koszulki na fotografie 9 x 13 , z przezroczystej folii PP, do segregatora		opak. (10 szt.)	10				
151	Koszulki na fotografie 10 x 15, o grubości folii nie mnie niż 110 mic., do segregatora		opak. (10 szt.)	10				
152	Ofertówka sztywna, format A4, z twardej folii PCV o grub. nie mniej niż 0,20mm, przezroczysta, otwarta z góry i z boku		szt.	15 707				
153	Ofertówka sztywna, format A5, z folii PCV o gr. nie mniej niż 0,20 mm otwierana z boku i z góry, przezroczysta		szt.	1 827				
154	Ofertówka A4, z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa otwierana z boku i z góry		szt.	150				

155	Obwoluta „U” format A5 z folii przeźroczystej o gr. nie mniej niż.150 mic.		szt.	100				
156	Skoroszyt plastikowy do segregatora, A4, przednia okładka przeźroczysta, druga kolorowa z wysuwany paskiem do opisu, różne kolory		szt.	8 810				
157	Skoroszyt plastikowy A4 z wąsem, przednia okładka sztywna, przeźroczysta z mocnego PCV, tylna kolorowa i twarda, wysuwany pasek do opisu, różne kolory		szt.	7 941				
158	Skoroszyt zaciskowy A4 do 30 kartek umożliwiające przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania, tylna okładka kolorowa, przednia przeźroczysta, różne kolory		szt.	2 028				
159	Skoroszyt zaciskowy A4 do 60 kartek umożliwiające przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania, tylna okładka kolorowa, przednia przeźroczysta, różne kolory		szt.	1 409				
160	Skoroszyt A4 MAXI (dokumenty w koszulkach nie wystają poza skoroszyt), ze sztywnego polipropylenu, przednia okładka przeźroczysta, tylna kolorowa, wymienny pasek na opis		szt.	1 596				

161	Teczka z klipem A4, obie okładki sztywne z tworzywa PCV, wyposażona w mechanizm zaciskowy do 100 kartek, kieszeń na wew. stronie okładki, posiada uchwyt na długopis		szt.	360				
162	Teczka kopertowa przezroczysta, zawieszana wykonana z folii transparentnej, zapinana na nap, wyposażona w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora, format A4, różne kolory		szt.	50				
163	Teczka z zamkiem A4 Zip Bag Rexel, przezroczysta na dokumenty, zapinana na specjalny kolorowy suwak. Doskonale chroni zawartość przed kurzem i wilgocią. Segregację dokumentów ułatwia kolorowy pasek, na którym można pisać, wykonana z miękkiego winylu		szt.	40				
164	Folia do drukarek atramentowych A4 z podklejonym papierem wzdłuż krótszego boku, odporna na wysoką temperaturę, grubość folii nie mniej niż 100 micronów		opak. (50 ark)	299				
165	Folia do drukarek atramentowych A4 o grubości 100 mic., szybkoschnąca		opak. (50 szt.)	483				

166	Folia do drukarek laserowych i kserokopiarek A4, odporna na działanie wysokiej temp.220 stopni, czarno-biała, grubość nie mniej niż 100 micronów		opak. (100 szt.)	855				
167	Folia samoprzylepna, szer. 0,5 m, kolor		mb	20				
168	Folia samoprzylepna, 70 x 100 cm, lustrzanka		ark.	3				
169	Litery samoprzylepne, A4, wys. liter 7 cm		ark.	80				
170	Litery samoprzylepne, A4, wys. liter 3 cm		ark.	20				
171	Termookładki A4 (1,5 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył skóropodobny karton Delta 225g/m2 w kolorach: czerwony, zielony, niebieski i szary		opak. (100 szt.)	1				
172	Termookładki A4 (3 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył skóropodobny karton Delta 225g/m2 w kolorach: czerwony, zielony, niebieski i szary		opak. (100 szt.)	1				
173	Termookładki A4 (4 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył skóropodobny karton Delta 225g/m2 w kolorach: czerwony, zielony, niebieski i szary		opak. (100 szt.)	1				

174	Termookładki A4 (1,5 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton chromolux 250 g/m2		opak. (100 szt.)	2				
175	Termookładki A4 (3 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton chromolux 250 g/m2		opak. (100 szt.)	1				
176	Termookładki A4 (4 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton chromolux 250 g/m2		opak. (100 szt.)	1				
177	Termookładki A4 (6 mm) do termobindownicy Thermomaster Plus - przód okładki z krystalicznie przejrzystej folii 150 mic., tył biały, błyszczący, karton chromolux 250 g/m2		opak. (100 szt.)	1				
178	Grzbiety plastikowe do bindownic 4,5 mm		opak. (100 szt.)	1				
179	Grzbiety plastikowe do bindownic 6 mm		opak. (100szt.)	72				
180	Grzbiety plastikowe do bindownic 8 mm		opak. (100 szt.)	82				
181	Grzbiety plastikowe do bindownic 10 mm		opak. (100 szt.)	79				
182	Grzbiety plastikowe do bindownic 12,5 mm		opak. (100 szt.)	68				
183	Grzbiety plastikowe do bindownic 14 mm, różne kolory		opak. (100 szt.)	10				

184	Grzbiety plastikowe do bindownic 16 mm		opak. (100 szt.)	70				
185	Grzbiety plastikowe do bindownic 19 mm		opak. (100 szt.)	65				
186	Grzbiety plastikowe do bindownic 22 mm, różne kolory		opak. (100 szt.)	10				
187	Grzbiety plastikowe do bindownic 25 mm		opak. (100 szt.)	64				
188	Grzbiety plastikowe do bindownic 28 mm, różne kolory		opak. (100 szt.)	10				
189	Grzbiety plastikowe do bindownic 32 mm		opak. (100 szt.)	60				
190	Grzbiety plastikowe do bindownic 38 mm		opak. (100 szt.)	58				
191	Grzbiety plastikowe do bindownic 45 mm		opak. (100 szt.)	58				
192	Grzbiety plastikowe do bindownic 51 mm		opak. (100 szt.)	55				
193	Okładki kartonowe do bind. A4, kolorowe, błyszczące		opak. (25 szt.)	287				
194	Folia do bindowania o grubości 200 mic., A4 , przeźroczysta, bezbarwna		opak. (25 szt.)	447				
195	Folia do bindowania o grubości 200 mic, A4, przeźroczysta , kolorowa		opak. (25 szt.)	146				
196	Okładki do bindowania o grubości 400mic., sztywne, nieprzeźroczyste tworzywo, kolorowe		opak. (50 szt.)	130				
197	Okładki kartonowe A4 do bindowania białe, błyszczące, gramatura 250g/m2		opak. (25 szt.)	110				

198	Okładki kartonowe skóropodobne A4 , gramatura 250g/m2, dwustronnie kolorowe		opak. (25 szt.)	273				
199	Identyfikator z przezroczystego tworzywa (0,35 mm) z kartonikiem, format 57 x 90mm, zapięcie klips i agrafka		szt.	3 721				
200	Folia bąbelkowa , opakowaniowa, przezroczysta o grubości 10 mm, wym. 0,60 x 5m		szt.	80				
201	Folia do pakowania typu „strecz” o szerokości 50 cm, waga 2,2 kg, 20 mic		rolka.	123				
202	Woreczki (siateczki) jednorazowe o wym. 27cm x 48 cm		opak. (200 szt.)	51				
203	Woreczki (siateczki) jednorazowe o wym. 30 x 56 cm		opak. (200 szt.)	15				
204	Reklamówki (siatki) z uchem o wym. nie mniejszych niż 40 x 45 cm z motywem świątecznym (mikołaj, choinka)		szt.	1 202				
205	Folia laminacyjna A3, gr.100 mic ,wym. 303mm x 426mm		opak. (100 szt.)	5				
206	Folia laminacyjna A4 gr.100 mic ,wym. 216mm x 303mm		opak. (100 szt.)	45				
207	Folia do laminatora o wymiarach 60 mm x 95 mm o gr. 125 mic		opak. (100 szt.)	45				
208	Folia do laminatora o wymiarach 85 mm x 69 mm o gr. 125 mic		opak. (100 szt.)	6				

209	Folia laminacyjna bezbarwna o gr. 100 mic. o wym. (105 x 75mm)		opak. (100 szt.)	42				
210	Listwy wsuwane, zaciskowe do 25 kartek, zaokrąglone z jednej strony ułatwiają wkładanie dokumentów, różne kolory		opak. (50 szt.)	172				
211	Listwy wsuwane, zaciskowe do 50 kartek, zaokrąglone z jednej strony ułatwiają wkładanie dokumentów, różne kolory		opak. (50 szt)	162				
212	Wizytownik alfabetyczny na 200 wizytówek, okładki z folii PCV, wyposażony w 25 koszulek mieszczących po 8 wizytówek wpiętych w 4 ringi, z indeksem alfabetycznym, 26,5 x 18 mm		szt.	87				
213	Wizytownik na 96 wizytówek, okładki z twardego PCV, zawierający 12 koszulek mieszczących po 8 wizytówek przymocowanych trwale do grzbietu okładki 25 x 15 mm		szt.	74				
214	Kartoteka obrotowa otwarta na 400 kart, w komplecie zakładki indeksujące A-Z oraz 200 koszulek. Plastikowy mechanizm obrotowy, metalowa konstrukcja podstawki		szt.	10				
215	Pojemnik na czasopisma do przechowywania dokumentów w pozycji pionowej w formacie A4, z wytrzymałego plastiku, o szer. 70mm, wys. 320mm, gł. 255mm, różne kolory		szt.	665				

216	Półka na dokumenty A4 (szuflada) z plastiku o wym. 245 x 58 x 340mm, dymne, przezroczyste, wcięcie pośrodku ułatwiające wyjmowanie dokumentów, możliwość ustawiania jedna na drugiej		szt.	1 154				
217	Półka na katalogi (wymiary: 296x262x47 mm) wraz z elementem łączącym, niezbędnym do zamontowania na ścianie lub biurku o wymiarach 160x165x101 mm), z tworzywa sztucznego wysokiej jakości. Można ją zawieszać na ścianie, montować w stojaku lub ustawiać na biurku		szt.	20				
218	Podpórki H 140 33 do książek, metalowe, z podstawką ułatwiającą wsuwanie, wysokość H 140 mm, kolor czarny		szt.	60				
219	Przybornik na biurko w kształcie walca z przegrodami, obrotowymi szufladkami dymny, przezroczysty		szt.	297				
220	Przybornik na biurko wielofunkcyjny, na przybory do pisania i inne akcesoria, zawierający nie mniej niż 200 białych karteczek, dymny		szt.	183				

221	Podkładka na biurko wymiary 50 x 60 cm, matowa, wykonana z tworzywa sztucznego		szt.	10				
222	Podkładka na biurko , przezroczysta , wymiary minimalne 44 x 63 cm		szt.	5				
223	Laminowana podkładka na biurko z nadrukiem szczegółowej mapy Polski, wymiary 600 x 400 mm		szt.	2				
224	Kubek na długopisy, ołówki z tworzywa sztucznego, obwód: 90mm, wysokość: 124 mm, różne kolory, dwie przegrody		szt.	146				
225	Paski magnetyczne , działające z urządzeniami firmy Checkpoint (bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą , wklejane wewnątrz książki, przezroczyste o wymiarach 4 mm x 95 mm		opak. (375 szt.)	29				
226	Paski magnetyczne 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		opak. (500 szt.)	28				

227	Paski magnetyczne, działające z urządzeniami firmy Checkpoint (bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą, wklejane wewnątrz książki 4 mm x 155mm		ark. (24 szt.)	5				
228	Papierowe karty magnetyczne do urządzeń Cartadis		opak. (300 szt.)	5				
229	Filiżanki plastikowe, jednorazowe z uchem do napojów gorących białe		opak. (100 szt.)	302				
230	Kubek jednorazowy, plastikowy biały do napojów zimnych		opak. (100 szt.)	569				
231	Łyżeczki plastikowe, jednorazowe		opak. (100 szt.)	224				
232	Widelce plastikowe, jednorazowe		opak. (100 szt.)	169				
233	Talerzyki papierowe, o średnicy 180 mm		opak. (100 szt.)	330				
234	Miseczki plastikowe jednorazowe o wym. 150 mm		opak. (100 szt.)	165				
235	Serwetki jednorazowe składane, z nadrukiem okolicznościowym		opak. (20 szt.)	654				
236	Serwetki papierowe, zwykłe, białe lub kolorowe		opak. (500 szt.)	20				
237	Filtry do kawy nr 2		opak. (40 szt.)	131				
238	Filtry do kawy nr 4		opak. (40 szt.)	82				
239	Kalka żywiczna w rolkach (85/100 x 74 OUT 0,5 cala), kolor czarny, nacięcia do etykiet na folii polipropylenowej do drukarki LPT		rolki	92				

240	Zszywacz biurowy wykonany z metalu w plastikowej obudowie, zszywa 30 kartek, zszywkami 24/6 lub 26/6, głębokość zszywania 59 mm, zaginający zszywki do wewnątrz i na zewnątrz		szt.	451				
241	Zszywacz na małe zszywki 10/5, zszywający 10 kartek, głębokość wsunięcia kartki do 45 mm		szt.	225				
242	Zszywacz metalowy o dużej wytrzymałości, zszywa od 25 do 100 kartek zszywkami: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, głębokość zszywania 69mm		szt.	210				
243	Zszywacz długoramienny na zszywki 24/6 i 26/6 zszywający nie mniej niż 12 kartek, pojemnik magazynka na 210 zszywek		szt.	132				
244	Zszywacz nożycowy na zszywki 24/6		szt.	3				
245	Zszywacz obrotowy, plastikowe ramię, metalowa podstawa, zszywa do 15 kartek, głębokość zszywania 90 mm, rozmiar zszywek 24/6. Możliwość zaginania zszywek do wewnątrz i na zewnątrz		szt.	10				
246	Zszywki stalowe, galwanizowane 24/6		opak. (1000 szt.)	2 432				
247	Zszywki stalowe, galwanizowane 26/6		opak. (1000 szt.)	481				

248	Zszywki stalowe, galwanizowane 10/5 mini		opak. (1000 szt.)	595				
249	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/6		opak. (1000 szt.)	229				
250	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/8		opak. (1000 szt.)	186				
251	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/10		opak. (1000 szt.)	155				
252	Zszywki stalowe, galwanizowane, nr 23/13		opak. (1000 szt.)	141				
253	Zszywki stalowe galwanizowane 23/17		opak. (1000 szt.)	2				
254	Zszywki stalowe galwanizowane 23/24		opak. (1000 szt.)	1				
255	Zszywki cynkowe 24/8		opak. (1000 szt.)	10				
256	Kaseta ze zszywkami K6 26/6/5 x 210 do 25 kart., zszywki stalowe, ocynkowane		opak.	33				
257	Kaseta ze zszywkami K8 26/8/5 x 210 do 40 kart., zszywki stalowe, ocynkowane		opak.	19				
258	Kaseta ze zszywkami K10 26/10/5 x 210 do 55 kart., zszywki stalowe, ocynkowane		opak.	21				

259	Dziurkacz metalowy , z ogranicznikiem formatu, dziurkuje 25 kartek, odległość między dziurkami 80 mm		szt.	299				
260	Dziurkacz metalowy , dziurkuje do 60 kartek, szerokość szczeliny: 6 mm., o wymiarach 149x182x201 mm		szt.	174				
261	Dziurkacz metalowy na 4 otwory, dziurkuje nie mniej niż 8 kartek, ogranicznik formatu papieru		szt.	84				
262	Rozszywacz nożycowy uniwersalny		szt.	382				
263	Stojak na pieczątki, metalowy, pojedynczy, na 8 pieczętek		szt.	5				
264	Numerator 6 - cyfrowy		szt.	1				
265	Cyrkiel szkolny do tablic zielonych, z kolcem wymiennym i uchwytem na kredę, drewniany, lakierowany		szt.	5				
266	Klipy do papieru metalowe 19 mm		opak. (12 szt.)	684				
267	Klipy do papieru, metalowe 32 mm		opak. (12 szt.)	620				
268	Klipy do papieru, metalowe 51 mm		opak. (12 szt.)	483				
269	Pinezki do tablic korkowych, kolorowe		opak. (50 szt.)	1 406				
270	Magnesy do białej tablicy – średnica 15 mm		opak. (10 szt.)	152				

271	Spinacz archiwizacyjny, biały plastikowy spinacz do dokumentów, przeznaczony do błyskawicznego spinania dokumentów wyjmowanych z segregatora, bez konieczności przekładania kartka po kartce; umożliwia wygodne przeglądanie dokumentów wypiętych z segregatora		opak. (50 szt.)	5				
272	Pojemnik magnetyczny ze spinaczami biurowymi metalowymi		szt.	5				
273	Spinacze metalowe, niklowane, trójkątne 28 mm		opak. (100 szt.)	1 964				
274	Spinacze, metalowe, niklowane, owalne 33mm		opak. (100 szt.)	1 844				
275	Spinacze metalowe, niklowane, owalne 50 mm		opak. (100 szt.)	879				
276	Spinacze metalowe, krzyżowe 41 mm		opak. (50 szt.)	531				
277	Spinacze metalowe, krzyżowe 70 mm		opak. (12 szt.)	518				
278	Noże biurowe z wymiennym ostrzem o długości 12,5 cm ze stali nierdzewnej, blokada pozycji ostrza		szt.	353				
279	Ostrza wymienne ze stali nierdzewnej do noży biurowych o dł. 12,5 cm		opak. (12 szt.)	264				
280	Noże tapicerskie		szt.	35				
281	Wkłady do noży tapicerskich		szt.	160				

282	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość 15,5 cm		szt.	424				
283	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość 21 cm		szt.	404				
284	Klej w sztyfcie , do klejenia papieru, kartonu, fotografii, bez rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, pojemność 35 g		szt.	2 022				
285	Klej w sztyfcie , do klejenia papieru, kartonu, fotografii, bez rozpuszczalników, bezbarwny, bezwonny, pojemność 17-21g		szt.	1 099				
286	Klej w tubie szkolny, biały nietoksyczny, łatwo zmywalny, opakowanie nie mniejsze niż 50 ml		szt.	10				
287	Klej w taśmie, poręczny nanosi klej równomierną, cienką warstwą bez zabrudzeń , ergonomiczny kształt ułatwia aplikację , posiada mechanizm regulacji napięcia taśmy, długość taśmy 8,5 m, szerokość 8,4 mm		szt.	10				
288	Klej introligatorski uniwersalny		kg	50				
289	Klej klejący błyskawicznie metal, gumę, szkło, plastik, drewno ,materiały porowate, dozowanie kontrolowane, pojemność nie mniej niż 2 ml		szt.	546				

290	Masa mocująca do mocowania plakatów, rysunków		opak. (55 kwadr.)	256				
291	Cienkopis typu Stabilo Point 88 , grubość linii pisania 0,4 mm, wentylowana skuwka, różne kolory		szt.	3 811				
292	Długopis typu Pentel BK77 , tusz na bazie oleju, obudowa przezroczysta, uchwyt do trzymania wytłoczony, prążkowany, końcówka 0,7mm z niklowanego srebra, wykręcana, umożliwiająca wymianę wkładu, kulka z hartowanej stali, silikonowa kulka zabezpieczająca przed wysychaniem, długość linii pisania nie mniej niż 1700 m		szt.	6 711				
293	Wkłady do długopisu Pentel BK77 , różne kolory (do poz. 292)		szt.	3 649				
294	Długopis żelowy Pilot G1 , 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.	7 416				
295	Wkłady żelowe do długopisu żelowego Pilot G1 , różne kolory (do poz. 294)		szt.	3 468				

296	Pióro kulkowe UNI UB-150 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.	2 214				
297	Pióro żelowe UMN-207 z automatycznie chowanym wkładem i wygodnym, gumowym uchwytem. Nowa formuła pigmentowego tuszu żelowego: wodoodpornego i odpornego na blaknięcie. Przydatność do użycia 5 lat, grubość linii pisma 0,4 mm		szt.	60				
298	Pióra wieczne Parker Jotter z tłoczkiem, korpus z tworzywa, stalówka ze stali nierdzewnej, w etui		szt.	136				
299	Tłoczki do pióra wiecznego Parker Jotter		opak. (5 szt.)	105				
300	Długopis sprężynka z przyklepcem, stojący		szt.	228				
301	Wkłady do długopisów, popularne, krótkie, cienkie, z motylem plastikowe, długość wkładu 107 mm.		szt.	310				
302	Pióro kulkowe UNI UB 104 , trwała końcówka do pisania z węgliku wolframu, grubość linii pisania 0,2mm, obudowa w całości plastikowa		szt.	930				

303	Długopis Unix , różne kolory, z wymiennym wkładem, grubość linii pisania 0,7mm, długość linii pisania 2500m		szt.	2 401				
304	Wkłady do długopisu Unix w różnych kolorach (do poz. 303)		szt.	1 339				
305	Długopis BIC , długość linii pisania nie mniej niż 3000m, cienka końcówka 0,5 mm, różne kolory		szt.	1 723				
306	Długopis UNI WBS z ołówkiem i gumką, obrotowy mechanizm, zmiany opcji długopisu i ołówka, oprawka wykonana z elastycznego i trwałego tworzywa sztucznego ABS, wymienny wkład		szt.	554				
307	Długopis automatyczny, gumowy uchwyt Rystor Boy-Pen EKO , 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.	1 863				
308	Wkłady F – 120 do długopisów automatycznych Rystor Boy – Pen EKO , różne kolory		szt.	579				

309	Długopis UNI SN-100 LAKNOCK z automatycznie chowanym wkładem i wygodnym, gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,2 mm, wodoodporny tusz dający lekkość pisania i regulację linii, różne kolory		szt.	200				
310	Długopis Pentel BK437GRIP , z systemem przyciskowym, tusz na bazie oleju, obudowa przezroczysta, wygodny gumowy uchwyt do trzymania, końcówka 0,7 mm z niklowanego srebra, umożliwiającą wymianę wkładu, kulka z hartowanej stali, długość linii pisania nie mniej niż 1200 m, różne kolory		szt.	250				
311	Długopis żelowy UniUMN-207 SIGNO , pióro żelowe z automatycznie chowanym wkładem i wygodnym gumowym uchwytem doskonale dopasowującym się do dłoni, formuła pigmentowego tuszu żelowego, wodoodpornego, nie blaknącego, różne kolory, grubość linii pisania 0,4 mm		szt.	150				
312	Długopis ZENITH		szt.	5				
313	Wkłady do długopisów ZENITH , czarne, niebieskie		szt.	125				
314	Wkłady do piór kulkowych PARKER , gr. pisania 0,5 mm		szt.	228				
315	Rapitograf grubość 0,25 - 1 szt. i 0,35 - 1 szt.		szt.	2				

316	Marker permanentny z końcówką okrągłą i ściętą o gr. linii pisania 1 – 4 mm, z mocną akrylową końcówką, nie wysychające bez zatyczki przez kilkanaście dni, do pisania na papierze, metalu, foliach, różne kolory		szt.	1 839				
317	Markery do białych tablic suchościeralnych Pentel Maxfilo MWL5S , okrągła końcówka 4 mm, system dozowania tuszu za pomocą tłoczka na końcu markera, linia pisania nie mniej niż 1000m, różne kolory		szt.	2 640				
318	Markery do tablic suchościeralnych z gąbką Pentel MW5W-4N , w kpl. 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony		kpl.	666				
319	Markery lakiernicze UNI PAX-21 Paint gr. linii 0,8 – 1,2 mm, okrągła końcówka, wodoodporne nie tracące koloru, do powierzchni gładkich i szorstkich, kolory: białe, czarne, srebrne		szt.	521				
320	Markery do płyt CD, DVD Mediix Uni piszący po obu stronach dwiema kalibrowanymi końcówkami o gr. 0,4 mm i 0,9 mm, szybko schnący tusz olejowy, nie ścierający się z powierzchni płyt, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony		szt.	1 454				

321	Markery Pentel MW5W do białych tablic suchościeralnych, podstawowe kolory: czarne, niebieskie, czerwone, zielone		szt.	670				
322	Zakreślacze tekstu fluorescencyjne Stabilo Boss ścięta końcówka, tusz na bazie wody, nietoksyczne, gr. linii od 2 do 5 mm ,do wszystkich rodzajów papieru, kolorowe		szt.	3 314				
323	Foliopis Stabilo Ohpen grubość linii pisania od 0,4 do 1 mm mm, niezmywalny, wodoodporny, piszący na szkle, kliszy fotograficznej, nie wysychający pozostawiony bez skuwki, różne kolory		szt.	1 831				
324	Ołówek automatyczny 0,5 mm t Rotring Tikky II , końcówka i zaczep metalowy, karbowany uchwyt, przycisk metalowy, oznaczenie grubości linii w kolorze czarnym		szt.	956				
325	Ołówek automatyczny 0,7 mm Rotring Tikky II , końcówka i zaczep metalowe, karbowany uchwyt, przycisk metalowy, oznaczenie grubości linii w kolorze niebieskim		szt.	479				
326	Grafity do ołówków automatycznych o grubości 0,5 mm, wytrzymałe na złamanie, w opakowaniu nie mniej niż 12 sztuk , różne twardości: HB, H, B		opak.	1 516				

327	Grafity do ołówków automatycznych o grubości 0,7 mm, wytrzymałe na złamanie, w opakowaniu nie mniej niż 12 szt., różne twardości: HB, H, B		opak.	490				
328	Ołówek drewniany o twardościach HB, H, B, BB, z białą gumką do ścierania w metalowym uchwycie		szt.	2 200				
329	Korektor w płynie z pędzelkiem szybkoschnący., nietoksyczny, pojemność nie mniej niż 20ml		szt.	882				
330	Korektor w płynie z gąbką , ekologiczny na bazie wody, pojemność nie mniej niż 20 ml		szt.	725				
331	Korektor w piórze , płaska obudowa z poliamidu, cienkopisząca metalowa końcówka o dł. 4mm , nasadka z poliwęglanu, końcówka ze stali węglowej, pojemność nie mniej 12 ml		szt.	877				
332	Korektor w taśmie Pritt Roller z wymienną kasetą 4,2 mm, długość taśmy nie mniej niż 12m		szt.	810				
333	Kaseta wymienna do korektora Pritt Roller w taśmie 4,2mm, dł. taśmy nie mniej niż 12 m		szt.	443				
334	Gumka ołówkowa Hi - Polymer do stosowania na papierze - rozmiar średni		szt.	1 121				
335	Poduszka do stempli o wym. 12 cm x 17 cm., sucha		szt.	78				
336	Poduszka do stempli o wym . 7 x 11 cm, sucha		szt.	104				

337	Poduszka do stempli o wym. 12 cm x17 cm., mokra (nasączona)		szt.	3				
338	Tusz wodny do stempli buteleczka o pojemności nie mniejszej niż 25ml, z końcówką dozującą ułatwiającą nasączenie, kolor: niebieski, fioletowy, czerwony, czarny		szt.	396				
339	Tusz do stempli metalowych , olejowy w buteleczce nie mniej niż 25ml., z końcówką dozującą ułatwiającą nasączenie poduszek, czarny		szt.	59				
340	Atrament Parker Quink , koloru czarnego i niebieskiego		szt.	92				
341	Gumki recepturki w opakowaniu nie mniejszym niż 40g., elastyczne, różnokolorowe gumki o różnych średnicach		opak.	270				
342	Zwilżacz do palców z gąbką - do łatwego liczenia i sortowania		szt.	12				
343	Zwilżacz żelowy na bazie gliceryny, bezzapachowy, bezbarwny, antybakteryjny. Usprawnia liczenie i sortowanie. Zawartość 25 ml.		szt.	3				
344	Mazaki w różnych kolorach		szt.	1 036				
345	Mazaki 4 kolorowe w etui		kpl.	492				
346	Mazaki 18 kolorowe w etui		kpl.	1				

347	Kreda biała do tablicy zwykła, kwadratowa		opak. (50 szt.)	1 263				
348	Kreda biała , bezpyłowa, średnica nie mniej niż 7 mm z atestem,		opak. (100 szt.)	115				
349	Kreda kolorowa do tablicy zwykła, kwadratowa		opak. (50 szt.)	443				
350	Kreda kolorowa bezpyłowa średnica nie mniej niż 7 mm z atestem,		opak. (100 szt.)	50				
351	Wskaźnik laserowy w kształcie długopisu, zasięg 200m zasilany bateriami, w etui		szt.	221				
352	Kredki szkolne , 12 kolorów, długość nie mniej niż 18 cm		kpl.	60				
353	Farby plakatowe , 12 kolorowe, pojemność kubka 30ml		opak.	39				
354	Plastelina , 10 kolorowych lasek w opakowaniu		opak.	16				
355	Sznurek , szpagat konopny, waga nie mniejsza niż 0,5 kg		szt.	314				
356	Pinezki złote w opakowaniu		opak. (50 szt.)	817				
357	Spinacze kolorowe 26 mm , w pojemniku magnetycznym		opak. (100 szt.)	414				
358	Płyn czyszczący do tablic suchościernych o pojemności nie mniejszej niż 200 ml., konserwujący i zabezpieczający tablice, w butelce z atomizerem		szt.	335				
359	Linijka plastikowa , przezroczysta o dł.20 cm		szt.	393				
360	Linijka plastikowa, przezroczysta o dł. 30 cm		szt.	345				
361	Linijka plastikowa, przezroczysta o dł. 50 cm		szt.	274				

362	Linijka aluminiowa dł. 50 cm z wkładką antypoślizgową		szt.	131				
363	Temperówka metalowa kostka		szt.	503				
364	Taśma pakowa 48mm x 66 m do zaklejania kartonów, jednostronnie klejąca, w 3 rodzajach biała, brązowa, przezroczysta		szt.	1 518				
365	Taśma dwustronnie klejąca do klejenia wykładzin, tektury o wym. 38 mm x 10 m		szt.	900				
366	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 18 mm x 20 m		szt.	10				
367	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 24 mm x 20 m		szt.	20				
368	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 12 mm x 20 m		szt.	1 839				
369	Taśma klejąca dwustronnie przezroczysta o wym. 12 mm x 10 m		szt.	30				
370	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.	2 166				

371	Taśma samoprzylepna o wym. 19 mm x 33 m z podajnikiem, po przyklejeniu staje się niewidoczna, można po niej pisać, nie żółknie z upływem czasu, nie pozostawia smug na fotokopiach		szt.	100				
372	Taśma klejąca dwustronnie przezroczysta, cienka o wym. 12 mm x 6,3 m z podajnikiem, do montażu lub łączenia elementów elastycznych, można jej używać do umieszczania na ścianie fotografii i plakatów		szt.	100				
373	Taśma samoprzylepna papierowa o wym. 25 mm x 17,7 m, która może być stosowana jako korektor lub jako naklejka do oznaczania dokumentów, segregatorów, można po niej pisać, niewidoczna na fotokopiach		szt.	5				
374	Taśma klejąca srebrna jednostronna, wzmacniana włóknami, montażowa o wymiarach 48mm x 9m		szt.	234				
375	Wąsy do skoroszytów, różne kolory, w opakowaniu nie mniej niż 25 sztuk		opak.	166				
376	Taśma do metkownicy papierowa o wym. 26mm x 12mm		rolki	205				
377	Taśma klejąca „gęsia skórka”		szt.	243				
378	Taśma maskująca żółta jednostronnie klejąca, malarska o wym. 50mm x 40 m		szt.	153				

379	Taśma maskująca żółta jednostronnie klejąca, malarska o wym. 19mm x 20 m		szt.	10				
380	Podajnik do taśmy klejącej C-30 z obciążoną podstawką, kolor czarny		szt.	115				
381	Podajnik do taśmy klejącej C38, z obciążoną podstawką, kolor czarny, stabilny z paskami z gumy antypoślizgowej		szt.	5				
382	Trójkąt tablicowy, kąt 45 stopni, długość co najmniej 55 cm, wykonany z wysokogatunkowej sklejki liściastej, pokrytej lakierem ekologicznym; skala metryczna wykonana metodą sitodrukową		szt.	5				
383	Tablica korkowa w ramie drewnianej 60 x 40 cm		szt.	151				
384	Tablica korkowa w ramie drewnianej 80 x 60 cm		szt.	145				
385	Tablica korkowa w ramie drewnianej 90x120 cm		szt.	129				
386	Tablica Flipchart o magnetycznej, suchościaralnej lakierowanej powierzchni o rozmiarze 104 x 70 cm, wyposażony w podnoszony uchwyt do przytrzymywania papieru oraz półką na pisaki i akcesoria. Regulowana wysokość (max. 190 cm), trójnożny stojak		szt.	20				
387	Tablice suchościaralno - magnetyczne 60 x 90		szt.	5				

388	Tablice suchościeralno - magnetyczne 90 x 120		szt.	5				
389	Tablice suchościeralno - magnetyczne 100 x 150		szt.	5				
390	Datownik ręczny, samotuszujący, czcionka 4 mm, miesiące słownie		szt.	51				
391	Taśma bawełniana, biała, o szerokości 1 cm , 50 mb na rolce		rolki	202				
392	Ramię pod telefon z możliwością obracania ramienia oraz ustawienia wysokości i odległości, pozwalające na swobodne operowanie telefonem, regulacja szerokości pulpitu do 200 mm. Trójprzegubowe ramię powinno umożliwić wysuwanie telefonu na odległość ok. 25		szt.	5				
393	Laminator o szer. roboczej 230 mm (A4 plus), grubość folii laminacyjnej 75- 250 mic technologia wałków grzewczych		szt.	1				
394	NISZCZARKA - automatyczny start/stop, funkcja cofania, tnie arkusze na paski o szerokości 6 mm, jednorazowo tnie 8 arkuszy, pojemność kosza 18 l		szt.	35				
395	NISZCZARKA - niszczy papier, płyty CD, karty plastikowe, noże odporne na zszywki i spinacze, tnie 9 arkuszy na ścinki 4x44 mm.		szt.	29				

396	KALKULATOR CITIZEN CX123II 12 pozycyjny wyświetlacz LCD, zasilanie sieciowe, podwójna pamięć, zaokrąglenie wyników, tabulacja, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz sumy całkowitej, klawisz podwójnego zera, dwukolorowa drukarka, papier 58 mm		szt.	42				
397	KALKULATOR CITIZEN CT 500 10 pozycyjny wyświetlacz, funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń, klawisz podwójnego zera, obliczenia podatkowe, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze, metalowa obudowa, wymiary 137x103x31 mm		szt.	78				
398	Gilotyna do papieru – na 6 kartek, długość cięcia 230 mm		Szt.	1				
399	Faktura VAT A 5 – druk samokopiujący – wielokopia		Bloczek (80 kartek)	47				
400	Faktura wewnętrzna A5 – druk samokopiujący: oryginał + 1 kopia		Bloczek (80 kartek)	73				
401	Faktura VAT korygująca A5 – druk samokopiujący: oryginał + 1 kopia		Bloczek (80 kartek)	36				
402	Faktura VAT A4 - druk samokopiujący, wielokopia		Bloczek (80 kartek)	2				

403	Wezwanie do uzgodnienia kont A5 - druk samokopiujący : oryginał + 1 kopia		Bloczek (80 kartek)	10				
404	Nota korygująca VAT A5 – druk samokopiujący: oryginał + 1 kopia		Bloczek (80 kartek)	31				
405	Wniosek o zaliczkę A6 – druk offsetowy na papierze		Bloczek (40 kartek)	98				
406	Rozliczenie zaliczki A6 – druk offsetowy na papierze		Bloczek (40 kartek)	141				
407	KW – dowód wypłaty A6 – druk samokopiujący		Bloczek (80 kartek)	522				
408	KP – dowód wpłaty – druk samokopiujący		Bloczek (80 kartek)	545				
409	Kwitariusz przychodowy A5		Bloczek (60 kartek)	63				
410	Kartoteka magazynowa A5 – druk offsetowy na kartonie		Opak. (50 szt.)	1412				
411	Wywieszka magazynowa A6 – druk offsetowy na kartonie		Opak. (50 szt.)	1 592				
412	Karta urlopowa $\frac{2}{3}$ A6 – druk offsetowy na papierze		Bloczek (40 kartek)	271				
413	Księga inwentarzowa (oklejka) A4 – druk offsetowy na papierze		szt.	251				
414	Dziennik budowy format A 4 - 30 kartkowy		szt.	32				
415	Dziennik budowy format A 4 - 60 kartkowy		szt.	18				

416	Karta akcesyjna dziennika A-6		szt.	100				
417	Karta akcesyjna tygodnika A-6		szt.	200				
418	Karta akcesyjna dwutygodnika A-6		szt.	200				
419	Karta akcesyjna miesięcznika A-6		szt.	400				
420	Karta akcesyjna dwumiesięcznika A-6		szt.	300				
421	Karta akcesyjna kwartalnika A-6		szt.	300				
422	Karta akcesyjna półrocznika A-6		szt.	200				
423	Karta akcesyjna rocznika A-6		szt.	200				
424	Karta akcesyjna wydawnictw nieregularnych		szt.	200				
425	Upomnienie (karta korespondencyjna)		szt.	300				
426	Karta katalogowa (rocznik, tom, za okres, części, uwagi - liniowana) 75 x 120 mm		szt.	100				
427	Karta katalogowa czasopisma (tytularowa) 75 x 120		szt.	50				
428	Kieszonka na kartę czytelnika kartonowa 80 x 115 mm		szt.	200				
429	Karta katalogowa wydawnictw zwartych i ciągłych - centralna (linie, tabela 1-30) 75 x 120		szt.	6 000				

430	Karta przekładkowa kartonowa 120 x 7,5 mm x 10 mm wypustka		szt.	120				
431	Księga inwentarzowa księgozbioru, twarda oprawa introligatorska, szyta, 200 kart, A4		szt.	1				
432	Wkładki do księgi inwentarzowej CWD-B-3a		kartki	1 500				
433	Rejestr ubytków (oprawa brozurowa, 22 karty) Pu-B- 126/20, A4		szt.	2				
434	Karta drogowa SM 101 - samochody osobowe, numerowana		szt.	800				
435	Taśma ostrzegawcza czerwono -biała PE – szerokość 12 cm x 100 m		szt.	50				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:								

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

CZĘŚĆ C

L.p	Nazwa artykułu	Oferowany artykuł	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dyskietki 3,5 1,44 MB VERBATIM sformatowane, powlekane teflonem		opak. (10 szt.)	1 597				
2	Dyskietka ZIP 100 MB, standardowa do napędów ZIP, pojemność 100 MB		opak. (3 szt.)	29				
3	Płyta CD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min.48x, pojemność 700 MB, zapakowana w pudełko plastikowe Slim		szt.	17 205				
4	Płyta CD-R VERBATIM Audio do jednokrotnego, zapisu do wszystkich nagrywarek stacjonarnych audio z zapisem płyt CD-R Audio, o wysokich i niskich prędkościach, prędkość zapisu min.40x,pojemność 700 MB, opakowanie Slim		szt.	4 670				

5	Płyta CD-R VERBATIM do nadruku, do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R, o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min 48x, pojemność 700 MB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie Slim		szt.	3 160				
6	Płyta CD-RW VERBATIM do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-RW o wysokich prędkościach, prędkość zapisu do 12x ,gwarantowany cykl min.1000 powtórnych zapisów, pojemność 700 MB, pakowana w pudełko plastikowym		szt.	8 340				
7	Płyty mini CD-RW VERBATIM do wielokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-RW o wysokich prędkościach, maksymalna średnica nośnika 8 cm., prędkość zapisu do 12x, gwarantowany cykl min.1000 powtórnych zapisów, poj.210 mb , opakowanie plastikowe slim		szt.	1 025				
8	Płyty CD-RW VERBATIM do wielokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-RW o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 24x, gwarantowany cykl minimum 1000 powtórnych zapisów, pojemność 700 MB,		szt.	100				

	pakowane w pudełko plastikowym							
9	Płyta DVD + R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem, płyt DVD + R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8 x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		szt.	7 070				
10	Płyta DVD- R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD – R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		szt.	6 060				
11	Płyta DVD + R DL (Duallayer) , dwuwarstwowa płyta do jednokrotnego zapisu pojemność 8,5 GB , opakowanie Slim		szt.	1 237				
12	Płyta DVD – RW VERBATIM do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD-RW, o wysokich prędkościach, prędkość zapisu do 4x, gwarantowany cykl min. 1000 powtórných zapisów, pojemność 4,7GB, opakowanie Slim		szt.	2 830				

13	Płyta DVD + RW VERBATIM do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+ RW o wysokich prędkościach, prędkość zapisu do 4x, gwarantowany cykl min.1000 powtórných zapisów, pojemność 4,7GB opakowanie Slim		szt.	2 300				
14	Płyta DVD + RW VERBATIM do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+ RW o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8x, gwarantowany cykl min.1000 powtórných zapisów, pojemność 4, 7GB opakowanie Slim		szt.	100				
15	Pudełka plastikowe na 10 dyskietek, zamykane		szt.	65				
16	Płyta CD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 48x, pojemność 700 MB, zapakowana w pudełko plastikowe CAKE		opak. (50 szt.)	189				
17	Płyta CD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min.48x, pojemność 700MB, zapakowana w pudełko plastikowe CAKE		opak. (100 szt.)	79				

18	Płyta CD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min .52x, pojemność 700MB, zapakowana w pudełko plastikowe CAKE		opak. (100 szt.)	15				
19	Płyta DVD +R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+R o wysokich prędkościach prędkość zapisu min.8x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych opakowanie CAKE		opak. (50 szt.)	94				
20	Płyta DVD +R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min.8 min, pojemność 4,7 GB, opakowanie CAKE , powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		opak. (100 szt.)	142				
21	Płyta DVD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie CAKE		opak. (50 szt.)	163				

22	Płyta DVD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek, z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8 x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie. Opak. CAKE		opak. (100 szt.)	31				
23	Płyta DVD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek, z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 16 x , pojemność 4,7 GB, opakowanie slim		szt.	100				
24	Płyta CD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R ,o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min.48x,pojemność 700MB, opak. SZPINDEL		opak. (100 szt.)	168				
25	Płyta DVD+R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD +R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, opakowanie SZPINDEL. Powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		opak. (100 szt.)	64				

26	Płyta DVD-R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek , z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach zapisu min. 8x, pojemność 4,7GB, opakowanie Szpindel, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		opak. (100 szt.)	46				
27	Płyta DVD + R VERBATIM do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem, płyt DVD +R o wysokich prędkościach, prędkość zapisu min. 16x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		szt.	50				
28	Pojemnik zamykany z plastiku na 20 płyt CD w pudełkach		szt.	151				
29	Pojemnik plastikowy na 100 płyt CD, zawierający 50 podwójnych wyjmowanych koszulek z etykietami do opisu zawartości		szt.	213				
30	Etui, portfel na 24 płyty CD, z koszulkami		szt.	246				
31	Kieszenie na 2 CD		opak. (5 szt.)	267				
32	Kieszenie na 1 CD		opak. (5 szt.)	446				
33	Kieszenie na 2 CD		opak. (50 szt.)	107				
34	Klawiatura standardowa A-4 do komputera , wersja PS/2		szt.	269				
35	Mysz do komputera ze scrollem, wejście Serial		szt.	91				

36	Mysz optyczna do komputera ze scrollem, wejście PS2		szt.	441				
37	Mysz optyczna do komputera ze scrollem, wejście USB		szt.	375				
38	Podkładka pod mysz komputerową , przeciwpoślizgowy spód		szt.	555				
39	Taśmy do streamera SLR5 4GB/8GB		szt.	2				
40	Płyn do czyszczenia ekranów i monitorów, spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 400 ml., antystatyczny		szt.	452				
41	Płyn do czyszczenia monitorów LCD spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 200 ml, antystatyczny		szt.	50				
42	Płyn do konserwacji obudowy komputera, spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 400 ml., antystatyczny		szt.	374				
43	Ściereczki nasączone do czyszczenia obudowy komputera, antystatyczne		pud. (100 szt.)	205				
44	Ściereczki nasączone do czyszczenia monitorów, ekranów, antystatyczne		pud. (100 szt.)	300				
45	Sprężone powietrze do czyszczenia klawiatur, sprzętu elektronicznego, do wydmuchiwania kurzu, bez freonu, pojemność nie mniejsza niż 400 ml		szt.	521				
46	Pudełko plastikowe na 50 dyskietek, zamykane		szt.	51				
47	Pojemnik na 20 płyt CD w kształcie drabinki		szt.	84				

48	Kaseta barwiąca do kasy fiskalnej ALFA PLUS		szt.	22				
49	Taśma barwiąca do OPTIMY SP-24		szt.	21				
50	Taśma korekcyjna do OPTIMY SP-24		szt.	21				
51	Taśma barwiąca do ERICI 3006		szt.	4				
52	Taśma korekcyjna do ERICI 3006		szt.	3				
53	Kaseta 2x 400/500 do OPTIMY S.C. 10		szt.	4				
54	Taśma korekcyjna do OPTIMY SC 10		szt.	4				
55	Taśma korekcyjna do OPTIMY 55 TK gr.169 cover up tape		szt.	5				
56	Taśma barwiąca do maszyny do pisania Quasar SQ –1000		szt.	10				
57	Taśma korekcyjna do maszyny do pisania Quasar SQ- 1000		szt.	8				
58	Taśma barwiąca do Casio DR-140N		szt.	4				
59	Taśma barwiąca do Casio FR 3400		szt.	1				
60	Taśma barwiąca do Texas Instruments TI - 5045 SV		szt.	2				

61	Taśma barwiąca do Nakajima AX 200		szt.	2				
62	Taśma barwiąca do OPTIMY SC 26		szt.	1				
63	Taśma korekcyjna do OPTIMY SC 14		szt.	21				
64	Taśma barwiąca do CITIZEN CX-123A		szt.	10				
65	Kaseta nylon barwiąca gr.189N do OPTIMY SC-14 , OPTIMY SC-12		szt.	17				
RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:								

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Wzór Umowy

do ZP 262/036/U/07

na dostawę artykułów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w części

zawarta w dniu 2008 roku w Gdańsku

pomiędzy:

Politechniką Gdańską ul. G. Narutowicza 11/12 , 80-952 Gdańsk,

reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych
2. Kwestora

mgr Mirosławę Mielczarek,
Zofię Kułagę,

działającymi na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „Zamawiającym”

oraz

.....

z siedzibą w zarejestrowanym w nr rej.

.....,

nr NIP

nr REGON

reprezentowanym przez :

1.....

2.....

zwanym dalej „ Wykonawcą ”

który został wyłoniony w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163, z późn. zm.), zawarta została umowa o poniższym brzmieniu.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
2. Szczegółowy opis umowy zawiera **formularz cenowy - załączniki nr 1/1,1/2,1/3 do umowy (3/1,3/2,3/3 do SIWZ)**.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. : w ilościach podanych w formularzu cenowym **załączniki nr 1/1,1/2,1/3 (3/1,3/2,3/3 do SIWZ)**, do umowy, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu.
4. Zamawiający wymaga, aby dostarczone artykuły biurowe spełniały wymagane parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w formularzu cenowym **załączniki nr 1/1,1/2,1/3 do umowy (3/1,3/2,3/3 do SIWZ)** - kolumna nr 2 i były zgodne z oferowanym artykułem przez Wykonawcę w kolumnie nr 3 formularza.
5. Wszystkie artykuły, jeżeli tego wymagają odpowiednie przepisy prawa, muszą posiadać stosowne atesty lub certyfikaty w zakresie bezpieczeństwa i dopuszczenia do obrotu handlowego.
6. Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone produkty na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy.
7. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, wyjaśnienia i modyfikacje wraz ze złożoną ofertą stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 2 WARUNKI REALIZACJI

1. Dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych faksem lub pocztą elektroniczną na druku załącznika nr 3 do umowy, przez pracowników Działu Gospodarczego – Iwonę Zajczyk tel. (058) 348-69-24 e-mail : iwona@pg.gda.pl lub Zbigniewa Olejniczaka tel. (058) 347 - 16 - 55 e-mail: gospol@pg.gda.pl.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – wg. adresów podanych w **załączniku nr 2 do umowy (załącznik nr 6 do SIWZ)** - najpóźniej **w ciągu 5 dni roboczych** od dnia złożenia dyspozycji przez pracowników Działu Gospodarczego –Iwonę Zajczyk lub Zbigniewa Olejniczaka. 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 dokonywać będą pracownicy Zamawiającego wymienieni w **załączniku nr 2 do umowy**.
4. Zamówione materiały biurowe winny być j dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, zabezpieczających je przed uszkodzeniem.
5. W przypadku dostarczenia wyrobów wadliwych lub niespełniających warunków zamówienia, Zamawiający złoży u Wykonawcy stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu **3 dni roboczych** od dnia jej zgłoszenia. Po upływie tego terminu reklamację uważa się za rozpatrzoną zgodnie z żądaniem Zamawiającego a Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe

- na nowe, wolne od wad lub zgodne z warunkami zamówienia.
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. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom z wyjątkiem transportu.
 8. 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.

§ 3 WYNAGRODZENIE

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1:

Część A:*

cenę brutto: PLN, słownie.....
.....

Część B:

cenę brutto: PLN, słownie.....
.....

Część C:

cenę brutto: PLN, słownie.....
.....

-
- (niepotrzebne skreślić)

2. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu umowy i nie będą podlegały waloryzacji.
3. Podstawą do zapłaty wynagrodzenia za jednorazowe dostawy objęte przedmiotem umowy będzie przyjęcie towaru i złożenie podpisu na fakturze przez osoby upoważnione przez Zamawiającego w każdej jednostce organizacyjnej, wymienione w załączniku nr 2 do umowy.
4. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot niniejszej umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.
5. Stawka podatku VAT jest zgodna z ustawą z 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zmianami).
6. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 obejmuje wszystkie elementy cenotwórcze składające się na prawidłową i terminową realizację przedmiotu umowy.
7. Wynagrodzenie za wykonanie dostawy winno być obliczone z uwzględnieniem setnych złotych. Obliczeń należy dokonywać zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
8. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w polskich złotych (PLN)

§ 4 FINANSOWANIE

1. Podstawą wypłaty wynagrodzenia są faktury, wystawione przez Wykonawcę.
2. Wynagrodzenie płatne będzie z rachunku Zamawiającego :

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

na rachunek Wykonawcy :

.....

W terminie 14 dni od daty przyjęcia (podpisania) przez Zamawiającego faktury.

3. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą przelewu.
4. W razie zwłoki w płatności , Wykonawca może żądać zapłaty ustawowych odsetek, które będą liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty należności włącznie.
5. Faktury należy wystawiać na jednostki organizacyjne wymienione w załączniku nr 2 do umowy.

§ 5 TERMIN REALIZACJI

Termin realizacji umowy: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy to jest do lub do wyczerpania kwoty umownej.

§ 6 KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w zrealizowaniu jednorazowego zamówienia art. biurowych w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - b) za zwłokę w wymianie towarów wadliwych na wolne od wad lub niezgodnych z warunkami zamówienia na zgodne, w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 10% wartości umowy za odstąpienie Zamawiającego od wykonania przedmiotu umowy z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy PZP.
3. 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.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu stron.
2. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku nienależytego wywiązywania się z warunków umowy przez Wykonawcę oraz gdy Wykonawca został postawiony w stan likwidacji lub upadłości.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy, w szczególności jeżeli Wykonawca więcej niż **3 razy**, nie zrealizuje w całości doraźnego zamówienia (dostawy) objętej umową lub zrealizuje z opóźnieniem większym niż **10 dni roboczych**. Wyjątek stanowią udokumentowane sytuacje losowe, których strony nie mogły przewidzieć.

§ 8

WŁAŚCIWOŚCI SĄDU

Ewentualne spory, mogące powstać w trakcie realizacji niniejszej umowy, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego, według prawa polskiego.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zamówienia, 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. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonywać cesji zobowiązań Zamawiający z niniejszej umowy na osoby trzecie.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2006 r. Nr 164 poz. 1163, z późn. zm.) i Kodeksu cywilnego.
5. Osobą upoważnioną do kontaktu z Zamawiającym ze strony Wykonawcy w trakcie realizacji umowy jest.....tel.e-mail
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

1. Formularz cenowy złożony z ofertą.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z osobami upoważnionymi do odbioru art. biurowych.
3. Druk zlecenia dostawy

Zamawiający:

Wykonawca:

Gdańsk, dnia

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej).....
(nazwa wykonawcy).....
(adres)

**Zamówienie
na dostawę materiałów biurowych ZP**

Nr pozycji formularza cenowego	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
CZĘŚĆ A					
					-
					-
					-
					-
					-
CZĘŚĆ B					-
					-
					-
					-
					-
					-
CZĘŚĆ C					-
					-
					-
					-
					-

potwierdzam zgodność:

.....
(imię i nazwisko pracownika Działu Gosp.).....
(imię i nazwisko upoważnionego pracownika)

miejsce dostarczenia materiałów:

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

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

Uwagi:

- 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 **jedną dostawę** odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach zamówienia.
- Należy wypełnić przy danej realizacji wszystkie kolumny zestawienia, w kolumnie 6 należy podać wartość dostaw wyszczególnionego w kolumnie 5 przedmiotu zamówienia,

Do wykazu należy dołączyć dokumenty wystawione przez wszystkich wyszczególnionych w kol. 2 tabeli zamawiających potwierdzające należyte wykonanie dostawy (np. referencje).

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

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

L.p.	Nazwa jednostki i adres do wystawienia faktury	Adres do korespondencji i dostaw	Osoba uprawniona do odbioru materiałów biurowych
1.	Wydział Architektury ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Architektury ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Ewa Kulka tel. 347-12-33
2.	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Inżynierii Lądowej i Środowiska ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Wioleta Bławat, tel. 347-24-19 p. Alina Kryczkało, tel. 347-24-19
3.	Wydział Chemiczny ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Chemiczny ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Stanisław Kaczmarek, tel. 347-14-83
4.	Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Robert Lilla, tel. 347-28-68
5.	Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Elektrotechniki i Automatyki ul. Sobieskiego 7, 80- 216 Gdańsk	p. Regina Szczęsna, tel. 347-11-89
6.	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Monika Więclawska Olchwier, tel. 347-13-10
7.	Wydział Mechaniczny ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Mechaniczny ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Artur Urbański tel. 347-19-01
8.	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa ul. Do Studzienki 16A, 80-227 Gdańsk	p. Krzysztof Zakrzewski, tel. 347-22-46

9.	Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Wydział Zarządzania i Ekonomii ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Beata Jasudowicz, tel. 347-22-70
10.	Dział Gospodarczy (wszystkie jednostki administracji centralnej) ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Dział Gospodarczy (wszystkie jednostki administracji centralnej) ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Iwona Zajczyk, tel. 347-16-83 p. Zbigniew Olejniczak tel. 347
11.	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Al. Zwycięstwa 12, 80-219 Gdańsk	p. Anna Jabrocka, tel.347-29-12
12.	Studium Języków Obcych ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Studium Języków Obcych ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Hanna Filipkowska, tel. 347-23-08
13.	Osiedle Studenckie ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Osiedle Studenckie ul. Wyspiańskiego 7a, 80-434 Gdańsk	p. Joanna Sokołowska, tel. 347-25-47
14.	Biuro Transferu Technologii ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Biuro Transferu Technologii ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk (budynek Wydziału Oceanotechniki i Okrętownictwa)	p. mgr inż. Czesław Popławski tel. 347-19-87
15.	Studium Nauczania Matematyki ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Studium Nauczania Matematyki Budynek Biblioteki Al. Zwycięstwa 25, pokój 2	p. Małgorzata Narloch tel. 348-61-73
16.	Biblioteka Główna ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Biblioteka Główna ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Krystyna Żukowska Tel. 347-25-75

17.	Studenckie Centrum „BRATNIAK” ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	Studenckie Centrum „BRATNIAK” ul. G. Narutowicza 11/12 80-952 Gdańsk	p. Magdalena Chwiedor tel. 347 –12 –10
-----	--	---	---

(miejsowość, data)

(podpis i pieczęć upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

