

SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku  
ul. Gliwicka 33, 44 - 201 Rybnik  
tel.: 32/43 28 100 lub 32/43 28 298  
fax: 32/42 26 875  
e-mail: szpital@psychiatria.com lub sekretariat@psychiatria.com  
strona internetowa: www.psychiatria.com  
Regon: 000292936 KRS 0000057601 NIP: 642-25-99-502 RPWDL: 000000013265

Znak sprawy: DZp.DGt.50.1.2018

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na  
dostawy artykułów biurowych, tuszy, tonerów i bębnow do drukarek oraz druków  
dla potrzeb SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych  
w Rybniku

po zmianie z dnia 26.02.2018 r.

Sporządziła: Ilona Chwastek  
Rybnik, dnia 26.02.2018 r.

Zatwierdził:  
Pełnomocnik Dyrektora ds. zamówień  
Joanna Kalisz

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego  
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

## I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa: SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku

Adres: ul. Gliwicka 33, 44 - 201 Rybnik

Numer telefonu: 32/43 28 100 lub 32/43 28 298

Numer faksu: 32/42 26 875

Adres e-mail: szpital@psychiatria.com lub sekretariat@psychiatria.com

Strona internetowa: www.psychiatria.com

Adres e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: **zam.publiczne@psychiatria.com**

## II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej Ustawą PZP, oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP.
3. W zakresie nieuregulowanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, mają zastosowanie przepisy Ustawy PZP oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny, zwanej dalej Ustawą KC.
4. Zamówienie finansowane jest ze środków własnych Zamawiającego.
5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów biurowych, tuszy, tonerów i bębnow do drukarek oraz druków dla potrzeb SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 8 części (pakietów), szczegółowo opisany w Formularzu asortymentowo - cenowym (Załączniku nr 2 do SIWZ):
  - Pakiet 1 – Materiały biurowe I;
  - Pakiet 2 – Materiały biurowe II;
  - Pakiet 3 – Artykuły piśmiennicze;
  - Pakiet 4 – Materiały biurowe III;
  - Pakiet 5 – Papier kserograficzny;
  - Pakiet 6 – Druki;
  - Pakiet 7 – Tusze i Toner;
  - Pakiet 8 – Tonery i bębny.
3. Wykonawca może składać ofertę w odniesieniu do wszystkich części (pakietów).
4. Dotyczy Pakietów 7 i 8:
  - 1) Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów równoważnych opisanych w SIWZ. Oferowane materiały eksploatacyjne powinny być nowe, sprawne technicznie, bezpieczne, kompletne i gotowe do pracy.
  - 2) Przez materiał eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych niż wskazane oraz:
    - a) fabrycznie nowy, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi (do oferty wymagane jest dołączenie stosownych dokumentów),
    - b) opakowany hermetycznie, nie noszący śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
    - c) którego wydajność, zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych, oraz ISO/IEC 24711 dla wkładów drukujących, jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego zalecanego przez producentów sprzętu,
    - d) który zapewnia jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu,
    - e) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,

- f) który w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
- g) w którym wszystkie części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny,
- h) w którym zastosowano toner/ tusz dopasowany do pracy z danym urządzeniem.
- 3) Wykonawca, który w ofercie powoła się na zastosowanie produktów równoważnych opisywanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego, poprzez wpisanie nazwy oraz nazwy producenta produktu równoważnego w kolumnie nr 10 i 11 „Nazwa producenta” i „Nazwa handlowa/numer katalogowy” w formularzu asortymentowo – cenowym (Załączniku nr 2 do SIWZ) oraz wypełnienie kolumny nr 9 „Oryginał (zalecany przez producenta) czy „produkt równoważny” a także dołączenie do oferty opisu ze szczegółową specyfikacją, z której w sposób niebudzący wątpliwości winno wynikać, że oferowany materiał eksploatacyjny posiada takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, niż określone przez Zamawiającego oraz że,:
- a) nie narusza praw gwarancyjnych producenta sprzętu,
- b) jest fabrycznie nowy, nie gorszej jakości niż produkt zalecany przez producenta sprzętu,
- c) posiada znak firmowy producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt,
- d) pojemność / wydajność (ilość uzyskanych kopii) nie może być mniejsza niż dla produktów oryginalnych, zgodnie z normami ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798 (na wezwanie Zamawiającego wymagane jest załączenie stosownych dokumentów – raportów z testów);
- e) posiada certyfikaty potwierdzające, że proces produkcji zaproponowanego asortymentu przebiega zgodnie z normą ISO 9001:2000 lub równoważnymi. Przez normę równoważną do normy ISO 9001 Zamawiający rozumie taką, która opisuje wymagania w zakresie:
- zorientowanie na klienta (pozycja organizacji na rynku jest zależna od jej klientów);
  - przywództwo (kierownictwo organizacji wypracowuje kierunki jego rozwoju);
  - zaangażowanie ludzi (najcenniejszym dobrem organizacji są ludzie);
  - podejście procesowe (skuteczność i efektywność organizacji zależą w głównej mierze od jakości realizowanych w niej procesów);
  - systemowe podejście do zarządzania (zarządzanie jakością jest traktowane jako zarządzanie wzajemnie za sobą powiązаныmi procesami);
  - ciągłe doskonalenie (stałym celem organizacji jest ciągłe doskonalenie realizowanych w niej procesów);
  - rzeczowe podejście do podejmowania decyzji (podejmowanie decyzji opiera się na analitycznej, logicznej bądź intuicyjnej analizie wszelkich dostępnych danych i informacji);
  - wzajemne korzyści w stosunkach z dostawcami (tworzenie wzajemnie korzystnych stosunków z dostawcami materiałów i usług stanowi dla organizacji gwarancję wysokiej jakości).
- f) posiada certyfikat ISO 14001 lub równoważny, potwierdzający, że producent spełnia wymagania wynikające z przepisów związanych z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i nie wpływający negatywnie na środowisko.
- 4) **Zamawiający zastrzega sobie prawo do okresowej kontroli wydajności oferowanych tuszy i tonerów (dotyczy głównie zamienników). Poprzez kontrolę rozumie się sprawdzenie wydajności na podstawie wydruków stanu licznika (trzech drukarek o tych samych lub podobnych parametrach) po włożeniu nowego zasobnika oraz porównania stanu licznika po opróżnieniu tuszu/tonera. Czynność ta zostanie powtórzona trzykrotnie dla uzyskania wiarygodnego wyniku. Zamawiający zastrzega sobie możliwość naliczenia kar za wykazane w kontroli średnie odchylenia przekraczające 30% od deklarowanej wydajności.**
- 5) Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów równoważnych odbiega na niekorzyść od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony) lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, może zażądać od

Wykonawcy zamiany materiału oferowanego na materiał oryginalny, pochodzący od producenta urządzenia.

- 6) W przypadku 2-krotnej reklamacji danej pozycji materiału eksploatacyjnego równoważnego, Zamawiający może żądać dostaw przedmiotu oryginalnego lub innego spełniającego wymagania i zalecanego przez producenta, w cenie określonej w formularzu asortymentowo – cenowym (Załączniku nr 2 do SIWZ) dla danej pozycji. W takim przypadku wymagana będzie zgoda Zamawiającego na zamianę oferowanego materiału.
  - 7) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu Zamawiającego spowodowane użytkowaniem dostarczonych przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych, niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta. W tym celu Wykonawca dołączy oświadczenie zawierające zobowiązanie do zwrotu Zamawiającemu kosztów naprawy urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu, jeżeli uszkodzenie urządzenia nastąpiło w wyniku stosowania i używania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez Wykonawcę oraz w przypadku wystąpienia takiej konieczności do wymiany na własny koszt uszkodzonego urządzenia na urządzenie fabrycznie nowe o takich samych lub wyższych parametrach i cechach jeżeli okaże się, że naprawa urządzenia zgodnie z opinią autoryzowanego serwisu producenta sprzętu będzie niemożliwa lub niezasadna.
5. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
- 30000000-9 – Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania
6. Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.
- UWAGA: W Formularzu asortymentowo - cenowym, w kolumnie „Nazwa handlowa/numer katalogowy” - w przypadku, gdy nazwa handlowa/numer katalogowy nie jest stosowana/y, należy podać symbol bądź skrót pozwalający na jednoznaczną identyfikację danego produktu, który mógłby być stosowany do zamówień w przypadku zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą.
7. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w Projektach umowy stanowiących Załączniki nr 5 i 6 do SIWZ.

#### IV. INFORMACJA O OFERTACH CZĘŚCIOWYCH, WARIANTOWYCH I RÓWNOWAŻNYCH, ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, AUKCJI ELEKTRONICZNEJ, UMOWIE RAMOWEJ ORAZ DYNAMICZNYM SYSTEMIE ZAKUPÓW

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na poszczególne pakiety.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w ramach ustalonego pakietu na poszczególne pozycje asortymentowe.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych przy zachowaniu parametrów, jakimi charakteryzuje się przedmiot zamówienia opisany przez Zamawiającego. Przedmiot zamówienia zaoferowany przez Wykonawców składających oferty równoważne musi mieć parametry nie gorsze niż wskazane w SIWZ. Wykonawcy, którzy powołują się na rozwiązania równoważne są zobowiązani wykazać, że oferowany przez nich przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w SIWZ.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Ustawy PZP.
6. Zamawiający nie przewiduje wybierać najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

#### V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa obowiązuje od dnia ..... r. przez okres 12 m-cy tj. do dnia ..... lub do czasu wykorzystania zakładanych ilości wynikających z Formularza asortymentowo – cenowego Wykonawcy, w zależności które z powyższych nastąpi wcześniej.

#### VI. OKRES GWARANCJI

Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu gwarancji i rękojmi na zasadach i warunkach opisanych w § 6 Projektów umowy stanowiących Załączniki nr 5 i 6 do SIWZ

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12÷23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy PZP;
  - 2) spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:  
Zamawiający nie stawia warunku w w/w zakresie.
    - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w w/w zakresie.
    - c) zdolności technicznej lub zawodowej:  
Zamawiający nie stawia warunku w w/w zakresie.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.
3. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców:
  - 1) którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12÷23 Ustawy PZP;
  - 2) wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy PZP.

## VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 3 do SIWZ - informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu (oświadczenie to Wykonawca składa zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ).

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy/om, w celu wykazania braku istnienia wobec niego/nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o Podwykonawcy/ach w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa powyżej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.

2. Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (bip.psychiatria.com) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ. Oświadczenie należy złożyć w oryginale.
3. **Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie, aktualnego na dzień złożenia dokumentu potwierdzającego okoliczność, o której mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy PZP, tj.: odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub

ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy PZP.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt VIII.3. SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. Dokument, o którym mowa w pkt VIII.4. SIWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt VIII.4. SIWZ, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis § 7 ust. 2 zdanie pierwsze Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zwanym dalej Rozporządzeniem, stosuje się.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentu wymienionego w pkt. VII.3. SIWZ, dotyczącego Podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest przedmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a Ustawy PZP.
9. W zakresie potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w przypadku zaoferowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych (dotyczy pakietów 7 i 8):
  - 1) testów wydajnościowych oferowanych materiałów równoważnych, zgodnie z normą: ISO/IEC 19752, ISO/IEC 19798, ISO/IEC 24711;
  - 2) certyfikatów potwierdzających, że proces produkcji zaproponowanego asortymentu przebiega zgodnie z normą ISO 9001:2000 lub równoważnymi. Przez normę równoważną do normy ISO 9001 Zamawiający rozumie taką, która opisuje wymagania w zakresie:
    - zorientowanie na klienta (pozycja organizacji na rynku jest zależna od jej klientów);
    - przywództwo (kierownictwo organizacji wypracowuje kierunki jego rozwoju);
    - zaangażowanie ludzi (najcenniejszym dobrem organizacji są ludzie);
    - podejście procesowe (skuteczność i efektywność organizacji zależą w głównej mierze od jakości realizowanych w niej procesów);
    - systemowe podejście do zarządzania (zarządzanie jakością jest traktowane jako zarządzanie wzajemnie za sobą powiązаныmi procesami);
    - ciągłe doskonalenie (stałym celem organizacji jest ciągłe doskonalenie realizowanych w niej procesów);
    - rzeczowe podejście do podejmowania decyzji (podejmowanie decyzji opiera się na analitycznej, logicznej bądź intuicyjnej analizie wszelkich dostępnych danych i informacji);
    - wzajemne korzyści w stosunkach z dostawcami (tworzenie wzajemnie korzystnych stosunków z dostawcami materiałów i usług stanowi dla organizacji gwarancję wysokiej jakości).
  - 3) certyfikatu ISO 14001 lub równoważnego, potwierdzającego, że producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i nie wpływający negatywnie na środowisko.

10. Oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu dotyczące Wykonawcy i Podwykonawców, składane są w oryginale.
11. Dokumenty, o których mowa w Rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt VIII.10. SIWZ, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w Rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt VIII. SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
16. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem/mi osoby/ów uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
17. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę/y podpisującą/e. Zaleca się opatrzenie podpisu/ów pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby/ów podpisującej/ych.
18. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt VIII.12., 16. i 17. SIWZ oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
19. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt VIII.16. SIWZ, należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

#### IX. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy/om.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy/om, i podania przez Wykonawcę firmy/firm Podwykonawcy/ów. Stosowną deklarację do wypełnienia przez Wykonawcę zawarto w Formularzu oferty (Załączniku nr 1 do SIWZ).
3. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego Podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy.
4. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcy/om nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
5. Zamawiający nie wyraża zgody na zawieranie umów o podwykonawstwo z dalszymi Podwykonawcami.
6. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale Podwykonawcy/ów, Wykonawca obowiązany jest w Formularzu oferty (Załączniku nr 1 do SIWZ) dokonać stosownego skreślenia.

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

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail, podany przez Wykonawcę w ofercie, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
5. Korespondencję związaną z postępowaniem należy kierować na adres:  
SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku  
ul. Gliwicka 33, 44 - 201 Rybnik  
Numer faksu: 32/42 26 875 / 32/43 28 169  
Adres e-mail: zam.publiczne@psychiatria.com (w tytule e-maila należy wpisać numer postępowania: DZp.DGt.50.1.2018).
6. W korespondencji związanej z postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się numerem postępowania: DZp.DGt.50.1.2018.
7. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

1.	<u>w zakresie procedury przetargowej:</u> Ilona Chwastek - Inspektor d/s zamówień publicznych tel.: 32/43 28 138; w godzinach od 8 <sup>00</sup> do 14 <sup>00</sup> , z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
2.	<u>w zakresie przedmiotu przetargu:</u> Henryk Stawarczyk - Kierownik Działu Gospodarczo - Technicznego tel.: 32/43 28 124; w godzinach od 8 <sup>00</sup> do 14 <sup>00</sup> , z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;

#### XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert (zaksięgowane na rachunku Zamawiającego). Na poszczególne pakiety należy wnieść wadium w następujących wysokościach:

Numer pakietu	Wadium [PLN]	Numer pakietu	Wadium [PLN]
Pakiet 1	500,00	Pakiet 2	400,00
Pakiet 3	70,00	Pakiet 4	130,00
Pakiet 5	700,00	Pakiet 6	300,00
Pakiet 7	500,00	Pakiet 8	8 500,00

2. W przypadku złożenia oferty częściowej Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie określonej dla danego pakietu. W przypadku złożenia oferty na kilka pakietów, kwota wadium stanowi sumę wadium ustalonych dla poszczególnych pakietów. Jeżeli wysokość wniesionego wadium będzie niższa niż suma wynikająca z poszczególnych pakietów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione w wymaganej wysokości.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) poręczeniach udzielanych 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.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: PEKAO S.A. o/Rybnik 24 1240 4272 1111 0000 4835 2352, z adnotacją „Wadium do DZp.DGt.50.1.2018”. Zaleca się dołączenie do oferty kserokopii dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu.



5. UWAGA: Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu, zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na w/w rachunku bankowym Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
6. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, gwarancja musi być gwarancją nieodwołalną, bezwarunkową i płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, sporządzoną zgodnie z obowiązującymi przepisami i powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib;
  - 2) kwotę gwarancji;
  - 3) termin ważności gwarancji w formule: „od dnia ..... – do dnia .....”;
  - 4) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze żądanie Zamawiającego w sytuacjach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 Ustawy PZP.  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości umieszczenia w treści gwarancji klauzuli dotyczącej pośrednictwa podmiotów trzecich.
7. W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (poręczenia lub gwarancji).
8. Wadium musi zabezpieczyć ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
4. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.
5. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.
6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę/y reprezentującą/e Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
7. Jeżeli osoba/y podpisująca/e ofertę (reprezentująca/e Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów uczestnictwa w niniejszym postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy PZP.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
11. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.
12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią 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 przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.  
Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:
  - 1) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą;

- 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej;
- 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Ustawy PZP.

13. Na potrzeby oceny ofert oferta musi zawierać:

- 1) Formularz oferty sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ;
- 2) Formularz asortymentowo - cenowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ;
- 3) oświadczenie, o którym mowa w pkt VIII.1. SIWZ według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ;
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik.

14. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.

15. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:

- 1) nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail Wykonawcy;
- 2) SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Rybniku - ul. Gliwicka 33, 44 - 201 Rybnik

Oferta na „Dostawy artykułów biurowych, tuszy, tonerów i bębnow do drukarek oraz druków dla potrzeb SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Rybniku (DZp.DGt.50.1.2018) - Pakiet .....”;

- 3) **Nie otwierać przed dniem 01.03.2018 r. do godz. 10:00.**

### XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. **Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt VIII., SIWZ należy złożyć w terminie do dnia 01.03.2018 r. do godziny 09:30 w SP ZOZ Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Rybniku - ul. Gliwicka 33, 44 - 201 Rybnik, w budynku Administracji, w Biurze Pracownika ds. Zamówień publicznych - II piętro, pokój nr 17. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach: od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.**
2. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt XIII.1. SIWZ, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt XII.15. SIWZ z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
5. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.03.2018 r. o godzinie 10:00 w SP ZOZ Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Rybniku - ul. Gliwicka 33, 44 - 201 Rybnik, w budynku Administracji, w Biurze Pracownika ds. Zamówień publicznych - II piętro, pokój nr 17.**
6. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (bip.psychiatria.com) informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w pkt XIII.1. SIWZ, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

### XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

#### **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cenę oferty stanowić będzie wartość brutto wpisana na Formularzu oferty (Załączniku nr 1 do SIWZ).
2. Wartość brutto oferty należy obliczyć zgodnie z Formularzem asortymentowo - cenowym (Załącznikiem nr 2 do SIWZ).
3. W Formularzu asortymentowo - cenowym (Załączniku nr 2 do SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) podania pozycji asortymentowej/ych wchodzącej/ych w skład pakietu/ów (w odpowiednim/ch wierszu/ach tabeli);
  - 2) podania ceny jednostkowej netto wraz z ilościami danej pozycji;
  - 3) wyliczenia i podania wartości netto uwzględniającej odpowiednio liczbę sztuk, opakowań, kilogramów, kompletów, par, rolek;
  - 4) podania obowiązującej stawki podatku VAT [%] - dla danej pozycji w pakiecie;
  - 5) wyliczenia i podania wartości brutto danej pozycji (wiersza tabeli) poprzez doliczenie wartości podatku VAT do wartości netto;
  - 6) wyliczenia i podania cen netto i brutto oferty poprzez zsumowanie wartości netto i brutto pozycji (wiersza/y) tabeli i umieszczenie sum w pozycji „Razem”.
4. Wyliczone ceny netto i brutto oferty należy wpisać w odpowiednie pole Formularza oferty (Załącznika nr 1 do SIWZ).
5. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należnej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym koszty dostarczenia towaru do Zamawiającego.
6. Cena oferty winna być określona z uwzględnieniem ewentualnych upustów proponowanych przez Wykonawcę.
7. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wyrażoną w polskich złotych (PLN).
8. Cenę oferty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
9. Kwotę podatku VAT należy obliczać zgodnie z zasadami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.
10. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku - stosowną deklarację do podpisania przez Wykonawcę zawarto w Formularzu oferty (Załączniku nr 1 do SIWZ).

#### **XVI. BADANIE OFERT**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie;
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.
4. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpią okoliczności wskazane w art. 89 ust. 1 Ustawy PZP.
5. Zamawiający zastrzega sobie, że może najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.

**XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KIEROWAŁ SIĘ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Cena	60%
2.	Termin dostawy	40%

2. Punkty przyznawane za podane w pkt XVII.1. SIWZ kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Numer kryterium	Wzór
1.	<p>Cena:</p> $\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 60$ <p>gdzie: <math>C_{\text{bad}}</math> - cena brutto podana w ofercie badanej  <math>C_{\min}</math> - najniższa cena brutto spośród wszystkich ofert</p>
2.	<p>Termin dostawy:</p> $\text{Wartość punktowa terminu dostawy} = \frac{Td_{\min}}{Td_{\text{bad}}} \times 40$ <p>gdzie: <math>Td_{\text{bad}}</math> – termin dostawy podany w ofercie badanej  <math>Td_{\min}</math> - najkrótszy termin dostawy spośród wszystkich ofert</p>

3. Termin dostawy:  
Dostawy odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy do siedziby Zamawiającego (wraz z rozładunkiem do pomieszczeń Magazynu Technicznego Zamawiającego) na każdorazowe wezwanie Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych (minimalny termin dostawy - 1 dzień roboczy, maksymalny termin dostawy - 3 dni robocze) od momentu otrzymania przez Wykonawcę zamówienia w godz. od 8:00 do 13:00 od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Trzydniowy termin sukcesywnej dostawy przedmiotu zamówienia jest terminem maksymalnym. Wykonawca w Formularzu oferty (Załączniku nr 1 do SIWZ) może podać krótszy termin dostawy (minimalny termin dostawy - 1 dzień roboczy, maksymalny termin dostawy - 3 dni robocze). Podany termin będzie odnosił się do każdego z pakietów, na które Wykonawca składa ofertę.

Jeżeli Wykonawca nie poda żadnego terminu dostawy (pozostawi puste miejsce w Formularzu oferty – Załączniku nr 1 do SIWZ) lub poda termin dostawy dłuższy niż 3 dni robocze, Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy PZP.

4. Liczby punktów, o których mowa w pkt XVII.2. SIWZ, po zsumowaniu stanowią końcową ocenę oferty.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów, tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt XVII.1. SIWZ.

**XVIII. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na swojej stronie internetowej (bip.psychiatria.com).
3. Zamawiający zawiadomi Wykonawców o terminie, określonym zgodnie z art. 94 Ustawy PZP, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 Ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. XVIII.4. SIWZ, jeżeli:
  - 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę;
  - 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 Ustawy PZP lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY** Zamawiający nie żąda od Wykonawców zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XXI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Z Wykonawcą/ami, którego/ych oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie/ą zawarta/e umowa/y o treści zgodnej z Projektami umów stanowiącymi Załączniki nr 5 i 6 do SIWZ.

#### **XXII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na swojej stronie internetowej (bip.psychiatria.com), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt XXII.1. SIWZ, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej (bip.psychiatria.com).
5. Pytania dotyczące SIWZ można kierować na nr faksu: 32/42 26 875 / 43 28 169 lub drogą elektroniczną na adres: zam.publiczne@psychiatria.com, z określeniem postępowania którego dotyczą.
6. W celu złożenia oferty o treści spełniającej warunki niniejszej SIWZ, Zamawiający zaleca, aby Wykonawcy na bieżąco monitorowali zmiany dotyczące postępowania.

#### **XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, który ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz który poniósł lub mógł ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Ustawy PZP jak dla

postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy PZP.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Ustawy PZP.

#### XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania oraz załączników do protokołu, za wyjątkiem dokumentów zawierających tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, a oferty po upływie terminu ich składania.
3. Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy PZP oraz przepisy Ustawy KC.

Zatwierdził:

Pełnomocnik Dyrektora ds. zamówień

Joanna Kalisz

.....

#### ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Lp.	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1 - Formularz oferty
2.	Załącznik nr 2 - Formularz asortymentowo - cenowy
3.	Załącznik nr 3 - Oświadczenie dot. przesłanek wykluczenia z postępowania
4.	Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
5.	Załącznik nr 5 - Projekt umowy tusze tonery i bębny
6.	Załącznik nr 6 – Projekt umowy artykuły biurowe

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTY

NAZWA WYKONAWCY:

.....

FORMA PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI:

.....

WYKONAWCA JEST MAŁYM/ŚREDNIM PRZEDSIĘBIORCĄ:  TAK  NIE

ADRES:

.....

.....

POWIAT: .....

WOJEWÓDZTWO: .....

TEL.: ..... FAKS: .....

E-MAIL: .....

NIP: .....

REGON: .....

BANK I NR KONTA: .....

DO (nazwa i adres Zamawiającego): SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Rybniku, ul. Gliwicka 33, 44-201 Rybnik

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem są **dostawy artykułów biurowych, tuszy, tonerów i bębnow do drukarek oraz druków dla potrzeb SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych w Rybniku DZp.DGt.50.1.2018** oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z zasadami określonymi w SIWZ.

Pakiet 1 – Materiały biurowe I

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 2 – Materiały biurowe II

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 3 – Artykuły piśmiennicze

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 4 – Materiały biurowe III

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 5 – Papier kserograficzny

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 6 - Druki

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 7 – Tusze i tonery

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

Pakiet 8 – Tonery i bębny

Cena netto liczbą [PLN]	
Cena netto słownie	
Cena brutto liczbą [PLN]	
Cena brutto słownie	
Stawka VAT [%]	

- Oświadczam/my, że wybór mojej/naszej oferty prowadzi/nie prowadzi\* do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (jeżeli prowadzi, to Wykonawca wskazuje nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie prowadzi do jego powstania, oraz wskazuje ich wartość bez kwoty podatku)  
.....  
.....
- Termin dostawy: ..... (słownie: .....) dzień/dni roboczy/robocze (nie później niż 3 dni robocze: minimalny termin dostawy - 1 dzień roboczy, maksymalny termin dostawy - 3 dni robocze) od momentu otrzymania przez Wykonawcę zamówienia.
- Termin gwarancji jakości: na okres 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy do pomieszczeń Magazynu Technicznego Zamawiającego.
- Termin płatności: przelewem w ciągu 60 dni, licząc od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej (pod względem merytorycznym i formalnym) faktury Zamawiającemu.



5. Termin realizacji umowy: Umowa obowiązuje od dnia ..... r. przez okres 12 m-cy tj. do dnia ..... lub do czasu wykorzystania zakładanych ilości wynikających z Formularza asortymentowo – cenowego Wykonawcy, w zależności które z powyższych nastąpi wcześniej.

Jednocześnie oświadczamy, że:

6. Akceptuję/emy zawarte w SIWZ szczegółowe warunki postępowania przetargowego i nie wnoszę/simy do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/am/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
7. Akceptuję/emy projekty umów (Załącznik nr 5 i 6 do SIWZ) i w przypadku wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuję/emy się do jej/ich podpisania na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Gwarantuję/emy wykonanie całości zamówienia zgodnie z treścią SIWZ.
9. Oświadczam/y, że powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie poniesie Zamawiający w przypadku wyboru mojej/naszej oferty.
10. Zapewniam/y, że ceny podane w ofercie nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy, za wyjątkiem zmian przewidzianych w SIWZ.
11. Zobowiązujemy się do zwrotu Zamawiającemu kosztów naprawy urządzenia w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu, jeżeli uszkodzenie urządzenia nastąpiło w wyniku stosowania i używania materiałów eksploatacyjnych dostarczonych przez/em mnie/nas/naszą firmę oraz w przypadku wystąpienia takiej konieczności do wymiany na własny koszt uszkodzonego urządzenia na urządzenie fabrycznie nowe o takich samych lub wyższych parametrach i cechach jeżeli okaże się, że naprawa urządzenia zgodnie z opinią autoryzowanego serwisu producenta sprzętu będzie niemożliwa lub niezasadna.
12. Oświadczam/y, że wszystkie złożone przeze mnie/przez nas dokumenty są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
13. Oświadczam/y, iż oferowany przedmiot zamówienia jest zgodny z przepisami prawa i jest dopuszczony do stosowania na terenie RP lub innych krajów członkowskich UE.
14. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
15. Zgodnie z art. 8 ust. 3 Ustawy PZP zastrzegam/y sobie, iż niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania (dołączone do oferty w osobnej kopercie):  
.....  
.....

16. Przedmiot zamówienia wykonam/y: sam/i / przy udziale Podwykonawcy/ów\*.  
Następujące części zamówienia zamierzam/y powierzyć Podwykonawcy/om (wypełnić tylko jeżeli dotyczy):

Lp.	Nazwa/y części zamówienia	Nazwa/y i adres/y Podwykonawcy/ów

17. Osoba/ami uprawnioną/yymi do kontaktowania się z Zamawiającym w sprawie realizacji niniejszego postępowania przetargowego jest/są: .....  
telefon/faks.....

18. Upoważnioną/yymi do reprezentowania mojej/naszej firmy jest/są następująca/e osoba/y:  
Imię i nazwisko: ..... Wzór podpisu: .....

19. Upoważnienie dla powyżej wskazanej/yh osoby/ów wynika z następującego/yh dokumentu/ów  
.....  
które dołączam/y do oferty.

20. Załącznikami do oferty są:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;
5. ....;
6. ....;
7. ....;
8. ....;
9. ....;
10. ....

21. Oferta zawiera ..... kolejno ponumerowanych stron.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
*Pieczątka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy*

\* *niepotrzebne skreślić*

DZp.DGt.50.1.2018

Załącznik nr 3 do SIWZ

**Zamawiający:**

SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku  
ul. Gliwicka 33,  
44 - 201 Rybnik

*(pełna nazwa/firma, adres)*

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**reprezentowany przez:**

.....  
.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej Ustawą PZP),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawy artykułów biurowych, tuszy, tonerów i bębnow do drukarek oraz druków dla potrzeb SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychicznie Chorych”, prowadzonego przez SP ZOZ Państwowy Szpital dla Nerwowo i Psychicznie Chorych w Rybniku, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12 - 23 Ustawy PZP.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Ustawy PZP.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... Ustawy PZP *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 Ustawy PZP)*.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 Ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze: .....

.....  
.....

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.

.....  
*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU/ÓW, NA KTÓREGO/YCH ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/yh zasoby powołuję się w postępowaniu, tj.:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

(UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 Ustawy PZP)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY/ÓW NIEBĘDĄCEGO/YCH PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

.....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG),

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Uwaga: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia, oświadczenie wypełnia i dołącza do oferty każdy z Wykonawców.

Uwaga: Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego (bip.psychiatria.com) informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy PZP, przekaze Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.

Załącznik nr 4 do SIWZ

(Pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawy artykułów biurowych, tuszy, tonerów i bębnow do drukarek oraz druków dla potrzeb SP ZOZ Państwowego Szpitala dla Nerwowo i Psychiczenie Chorych (DZp.DGt.50.1.2018)”

w imieniu reprezentowanej przeze mnie/przez nas firmy\*:

.....  
.....

oświadczam/y, że:

- 1) nie należę/ymy do żadnej grupy kapitałowej, o której mowa w treści art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy PZP, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów.\*
- 2) nie należę/ymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy PZP, w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, do której należy/ą Wykonawca/y, wskazany/i w informacji zamieszczonej przez Zamawiającego na podstawie art. 86 ust. 5 Ustawy PZP na stronie internetowej, tj. który/zy w terminie złożył/li ofertę/y w w/w postępowaniu\*
- 3) należę/ymy\* do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Ustawy PZP, w rozumieniu ustawy z 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, do której należy/ą Wykonawca/y, wskazany/i w informacji zamieszczonej przez Zamawiającego na podstawie art. 86 ust. 5 Ustawy PZP na stronie internetowej, tj. który/rzy w terminie złożył/li oferty w w/w postępowaniu (poniżej należy podać nazwę/y i adres/y siedziby/siedzib):\*

Lp.	Nazwa/y (firma/y)	Adres/y siedziby/siedzib
1		
2		
3		
4		

..... (miejsowość), dnia ..... 2018 r.

.....  
Pieczęć i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienia, oświadczenie wypełnia i dołącza do oferty każdy z Wykonawców.

\* niepotrzebne skreślić

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 1 – Materiały biurowe I

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Segregator A4, grzbiet 80mm, kolorowy, pokryty folią polipropylenową, z mechanizmem dźwigniowym, wymieniane etykiety grzbietowe, szczeliny w oprawie i ochrona grzbietów, na dolnych krawędziach metalowe okucia	szt.	400						
2	Segregator A4, grzbiet 35mm, kolorowy, pokryty folią polipropylenową, 2 ringi, wymieniane etykiety grzbietowe	szt.	350						
3	Segregator A5, grzbiet 75mm, kolorowy, pokryty folią polipropylenową, z mechanizmem dźwigniowym, wymieniane etykiety grzbietowe	szt.	10						
4	Kolorowy kaseton archiwizacyjny, tekturowy, otwarty (kolory: czarny, żółty, czerwony, zielony, niebieski), na grzbiecie pole do umieszczania opisów informacyjnych, otwór na palec ułatwiający zdejmowanie z półki, format A4, grzbiet o szer. co najmniej 100mm	szt.	100						
5	Segregator A3 pionowy szerokości grzbietu 70mm, z mechanizmem dźwigniowym, wymieniane etykiety grzbietowe	szt.	40						
5	Teczka do podpisu, korespondencyjna, twarde okładki powlekane sztuczną skórą, kartki wewnętrzne z czarnego, utwardzonego kartonu, z rozciągającym grzbietem, skorowidz alfabetyczny (A – Z lub 1-31)	szt.	10						
6	Dziennik podawczy, korespondencyjny, 96 kartkowy, w twardej oprawie, format A4	szt.	20						
7	Zeszyty A4 kratka 96 kartkowe, twarda okładka	szt.	250						
8	Zeszyty A5 kratka 60 kartkowe	szt.	500						
9	Zeszyt A5 w kratkę 32 kartkowy	szt.	150						
10	Teczki do wiązania, białe, wykonane z kartonu o grubości 250g/m <sup>2</sup> , wyposażone w tasemkę, na dokumenty form. A4	szt.	250						
11	Teczki z gumką, białe, wykonane z kartonu o grubości 250g/m <sup>2</sup> , wyposażone w gumkę wzdłuż długiego boku, posiadające 3 wewnętrzne klapki, na dokumenty form. A4	szt.	400						
12	Skorowidz A4, 96 kartkowy, twarda, laminowana okładka oraz zabezpieczone lakierem alfabetyczne registry	szt.	15						

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia DZp.DGt.50.1.2018*

13	Skoroszyt z wąsami metalowymi, wykonany z tektury, gramatura 450g/m <sup>2</sup> , format A4, z faldą bez nadruku	szt.	5 000						
14	Skoroszyty wykonane z PCV, twarde, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy, wysuwany pasek opisowy, format A4 (różne kolory)	szt.	1300						
15	Skoroszyty do zawieszania, wykonane z PCV, twarde, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy, wysuwany pasek opisowy, format A4 (różne kolory)	szt.	1300						
16	Teczka na akta osobowe A4, mocna tektura oblana folią PCV z elastycznie formowanym grzbietem, 3 szt. wew listew z zapięciami skoroszytowymi, 3 szt przekładek personalnych ABC, kolor granatowy	szt.	55						
17	Folia stretch czarna szerokość 500mm, długość 300m	rol	6						
18	Kaseton archiwizacyjny z ściętą końcówką do przechowywania katalogów, folderów itp., na grzbiecie pole do umieszczania opisów informacyjnych, otwór na palec. Różne kolory niebieski, czerwony, zielony	szt.	250						
19	Segregator A4, grzbiet max 20mm, kolorowy, pokryty folią polipropylenową, 2 ringi, wymienne etykiety grzbietowe	szt.	100						
20	Podpórki do książek, teczek A4, min wymiary wys 20 cm, szer i dl 15cm, antypoślizgowa podstawa	szt.	70						
21	Klips archiwizacyjny plastikowy, na rozstaw dziurkacza wysokość na 5cm kartek	szt.	4500						
22	Klips archiwizacyjny plastikowy, na rozstaw dziurkacza wysokość na 7cm kartek	szt.	5000						
23	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wym 60x90cm	szt.	35						
24	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wym 100x150cm	szt.	35						
25	Pojemnik na dokumenty o szerokości 11cm wykonany z tworzywa PCV	szt.	30						
26	Markery do tablicy sucho ścieralnej kpl 4 kolory (niebieski, zielony, czerwony, czarny) plus gąbka	op.	15						
27	Kalka maszynowa A4, co najmniej 100 szt. w opakowaniu	op.	20						
Razem									

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
Pieczętka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 2 – Materiały biurowe II

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, rękojeść z niełamliwego plastiku, dług 21 cm	szt.	250						
2	Gumki do gumowania, do papieru i folii, wym. min. 2x3cm, ruchoma, kartonowa osłona	szt.	250						
3	Pinezki do tablic korkowych, kolorowe, 50szt. w opak.	op.	50						
4	Spinacze metalowe, małe 28 mm op.100 szt.	op.	300						
5	Spinacze metalowe, duże 50 mm op. 100 szt.	op.	50						
6	Linijka zwykła 20 cm, przezroczysta, konieczna podziałka	szt.	100						
7	Taśma klejąca przezroczysta o szerokości 24 mm x 20m	szt.	450						
8	Taśma klejąca dwustronna 50 mm x 5m, dodatkowo zabezpieczona warstwą papieru	szt.	300						
9	Taśma pakowa, brązowa, 48mm x 50m	szt.	60						
10	Taśma klejąca malarska papierowa, żółta, szerokość 19 mm, długość 25m	szt.	300						
11	Koszulki krystaliczne A4, z dziurkowanym wzmocnionym marginesem, z folii, otwierane u góry, opak. 100 szt.	szt.	500						
12	Notes samoprzylepny 76x76 mm 100 kartkowy	szt.	500						
13	Korektor w płynie, nanoszenie za pomocą pędzelka, poj. 20ml, szybkoschnący, idealnie kryjący, uniwersalny	szt.	100						
14	Klej biurowy w tubce, poj. 50ml, nietoksyczny	szt.	500						
15	Temperówka – pojedyncza, plastikowa, stalowe ostrze mocowane wkrętem	szt.	250						
16	Półka biurowa, dymna, wykonana z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości, podłużna, na dokumenty formatu A4	szt.	200						
17	Zszywki 24/6, opak. 1000 szt	op.	200						
18	Zszywki nr 10, opak. 1000 szt	op.	50						



*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia DZp.DGt.50.1.2018*

19	Rozszywacz do zszywek 24/6	szt.	50						
20	Zszywacz – obrotowy, plastikowe ramię, metalowa podstawa, możliwość zaginania zszywek do wewnątrz i na zewnątrz, do zszywek 24/6	szt.	50						
21	Dziurkacz biurowy, z pojemnikiem na ścinki, możliwość dziurkowania pliku 2,5mm	szt.	40						
22	Koperty C3 brązowe do zaklejania na mokro	szt.	1 000						
23	Koperty małe białe samoprzylepne C 6	szt.	12 000						
24	Koperty średnie białe samoprzylepne C 5	szt.	6 000						
25	Koperty białe samoprzylepne C 4	szt.	6 000						
26	Identyfikator – wykonany z przezroczystego, sztywnego tworzywa, z klipssem i agrałką, wymiary 90x57 mm, kartka opisowa w komplecie, wycięcie na palec	szt.	600						
27	Papier kancelaryjny w kratkę, format A3, 500 szt. w opak.	op.	20						
28	Papier szary 100 x 120 gramatura 70g/m <sup>2</sup>	kg	30						
30	Zakładka indeksująca, wym 12x45 mm, 4 kolory, wykonana z pp	op.	55						
31	Klips biurowy 19mm, opakowanie co najmniej 12szt.	op.	10						
32	Dratwa szewska 10dkg	rolka	100						
33	Pinezki metalowe, srebrne, 50 szt w opak	op.	50						
34	Mazaki (24 szt. w opakowaniu)	op.	70						
35	Koszulki krystaliczne A3, z dziurkowanym wzmocnionym marginesem, z folii, otwierane u góry, opak. 10 szt.	op.	45						
36	Klips biurowy 32mm, opakowanie co najmniej 12szt.	op.	15						
37	Korektor w taśmie, taśma odporna na światło, idealnie korygujący i pokrywający tekst	szt.	50						
38	Klej biurowy w szyćcu, min. 15 g	szt.	200						
39	Zszywacz biurowy, bardzo wytrzymały, zszywanie zamknięte i otwarte, zszywa do 60 kartek na zszywki 23/10	szt.	5						
40	Zszywki 23/13 opakowanie 1000	szt.	50						
41	Koperta B4 brązowa o wym 35x25cm	szt.	700						
42	Cienkopisy, grubość linii 0,4mm, różne kolory (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	szt.	400						
43	bibuła marszczona kolorowa	szt.	40						
44	Pastele suche 24 kolory	szt.	20						
45	farby akwarelowe 12 kolorów	szt.	50						
46	farby plakatowe 12 kolorów	szt.	40						
47	pędzle okrągłe akwarelowe 6 szt	szt.	50						
48	papier A4 samoprzylepny mix kolorów po 20 kolorów	szt.	30						
49	brystol mix kolorów po 20 arkuszy, rozmiar B2	szt.	20						

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia DZp.DGt.50.1.2018*

50	brystol biały po 20 arkuszy, rozmiar B2	szt.	10						
51	kredki 24 kolory	szt.	30						
52	trymer -gilotyna, wielkość blatu 328mm X 160mm	szt.	2						
53	plastelina 24 kolory	szt.	10						
54	Koszulki krystaliczne A5, z dziurkowanym wzmocnionym marginesem, z folii, otwierane u góry, opak. 100 szt.	op.	20						
Razem									

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
*Pieczątka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy*

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 3 – Artykuły piśmiennicze

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Marker wodoodporny, różne kolory (czarny, zielony, czerwony, niebieski), niezmywalny, okrągła końcówka, do wykonywania oznaczeń na niemal wszystkich powierzchniach – grubość linii pisania 3 mm	szt.	1500						
2	Marker (czarny, zielony, czerwony, niebieski), wodoodporny, ze ściętą końcówką – grubość linii pisania 1-5 mm	szt.	100						
3	Zakreślacz 5 kolorów (ścięta końcówka, grubość linii pisania 2-5 mm)	szt.	400						
4	Ołówek techniczny w drewnianej okładzinie, grafit klejony na całej długości HB, B <sub>1</sub> , B <sub>2</sub>	szt.	400						
5	Długopis, wymienny wkład z końcówką 0,7mm, długość linii pisania min. 3000m	szt.	1000						
6	Wkłady do długopisu jak w pozycji 5 pakietu nr 3 różne kolory (niebieski, zielony, czerwony, czarny)	szt.	100						
7	Wkład do długopisu żelowego jak w pozycji 10 pakietu nr 3, różne kolory (niebieski, czarny, czerwony)	szt.	100						
8	Marker olejny, niezmywalny, odporny na wysokie temperatury, grubość linii pisania 1-3 mm	szt.	20						
9	Marker wodoodporny do pisania na tkaninach, kolor czarny lub niebieski	szt.	30						
10	Długopis żelowy, gumowana strefa chwytu, z mechaniką przyciskową, odpowiedni do pisania po papierze samokopiującym, wymienny wkład żelowy- grubość linii pisania 0,3- 0,5 mm (niebieski – 30 szt, czarny - 10 szt, czerwony – 10 szt)	szt.	800						
Razem									

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
Pieczęćka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 4 – Materiały biurowe III

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Okladka do bindowania przezroczysta, A4, 200 mic.	szt.	50						
2	Folia do laminowania A4 grub. 80 mic., 100szt. w opak.	op.	20						
3	Grzbiet do bindowania, spirala, rozm. 6,8,10,12,14mm	szt.	60						
4	Kalkulator , 12-pozycyjny duży wyświetlacz, podwójna pamięć, klawisz "00" podwójne zasilanie, korekta ostatniego znaku, zaokrąglanie wyników, obliczanie marży, klawisz zmiany znaku +/-, duże klawisze	szt.	50						
5	Klej typu Vikol tubki 75 g, zamawiający dopuszcza klej o większej pojemności z odpowiednim przeliczeniem ilości opakowań	szt.	300						
6	Tusz do pieczętek poj. 25 ml kolor czarny, czerwony, niebieski	szt.	30						
7	Folia do laminowania A3 grub. 80 mic., 100szt. w opak.	op.	3						
Razem									

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
Pieczęć i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 5 – Papier kserograficzny

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Papier kserograficzny, do jednostronnego i dwustronnego kopiowania, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , białość CIE 146-148, format A3, opak. 1 ryza (500 ark.). Należy dołączyć specyfikację techniczną papieru. Zamawiający dopuszcza wycenę papieru o parametrach wyższych.	ryza	55						
2	Papier kserograficzny, do jednostronnego i dwustronnego kopiowania, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , białość CIE 146-148, format A4, opak. 1 ryza (500 ark.). Należy dołączyć specyfikację techniczną papieru. Zamawiający dopuszcza wycenę papieru o parametrach wyższych.	ryza	1 500						
3	Papier biały do drukowania recept na drukarce laserowej, bez nadrukowanych ramek. Min. 1000 arkuszy. w opakowaniu, A4.	op.	100						
4	Papier A4, gr. 160-200g/m <sup>2</sup> , 250 ark. w opak.	op.	3						
5	Papier ksero kolor mix, kolory podstawowe (bez różowego i fioletowego), format A4, 80g, 125 szt. w opak.	op.	30						
6	Papier ksero, kolor kremowy, format A4, gramatura 80g/m <sup>2</sup>	op.	30						
7	Taśma do drukarki Evolis Zenius, zadruk 1000 kart	szt.	1						
8	Karty MiFare do RCP, CR80, rozmiar 85x55mm	szt.	150						
9	Teczki archiwizacyjne z tektury szer grzbietu 6 cm	szt.	1000						
10	Teczki archiwizacyjne z tektury szer grzbietu 2,5 cm	szt.	300						
11	Tasiemka bawełniana szer 1 cm, rolka 100m	rol	20						
Razem									

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
Pieczęć i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 6 – Druki

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Druk A3 dwustronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	5000						
2	Druk A3 jednostronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	3000						
3	Druk A4 dwustronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	120000						
4	Druk A4 jednostronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	10000						
5	Druk A4 dwustronny, karton papier biały gramatura min 200g, druk czarno biały	szt.	1000						
6	Druk A5 dwustronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	5000						
7	Druk A5 jednostronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	20000						
8	Druk A5 dwustronny, karton papier biały gramatura min 200g, druk czarno biały	szt.	3000						
9	Druk A6 dwustronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	1000						
10	Druk A6 jednostronny, papier biały gramatura min 80g, druk czarno biały	szt.	10000						
11	Papier firmowy A4 jednostronny 4+0 papier biały gramatura min 80g druk czarno biały logo kolorowe	szt.	5000						
12	Druk A6 bloczek KP,KW samokopiujący druk czarno biały	szt.	100						
13	Druk A5 samokopiujący bloczek po 100szt. druk czarno biały	bloczki	200						
14	Druk A4 samokopiujący bloczek po 100szt. druk czarno biały	bloczki	150						
15	Druk recepty kolor biały bloczek 100 szt druk czarno biały	bloczki	100						

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia DZp.DGt.50.1.2018*

16	Druk A4 dwustronny, papier biały gramatura min 80g, oprawa twarda introligatorska ilość kart w książce 100szt.(stron 200) książka ma być zszyta	książki	130						
17	Karta drogowa numerowana symbol SM101 bloczek 100szt	bloczki	11						
18	Książka przebiegu pojazdu i kosztów eksploatacji samochodu symbol K-6	książki	25						
Razem									

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
*Pieczątka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy*

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 7 – Tusze i tonery

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Bęben światłoczuły drukarka OKI B4200, wydajność min 20000 str.	szt.	2						
2	Tusz czarny drukarka HP dj 845c, poj. min. 40ml	szt.	30						
3	Tusz czarny drukarka HP dj 710c, poj. min. 40ml	szt.	20						
4	Tusz czarny drukarka HP dj 3325, poj. min 18ml	szt.	10						
5	Tusz czarny drukarka HP PSC 1400, poj. min 20ml	szt.	20						
6	Tusz czarny drukarka HP dj Ink Advantage F735, wydajność przy 5% pokrycia min 600str	szt.	12						
7	Tusz czarny drukarka HP dj 1050A, wydajność przy 5% pokrycia min 190str	szt.	20						
8	Toner czarny drukarka OKI4250, wydajność min 2500str	szt.	10						
9	Toner czarny drukarka HP 1100A, wydajność min 2500str	szt.	2						
10	Toner czarny drukarka Samsung SCX4200	szt.	20						
11	Toner czarny drukarka B6200, wydajność min 10000str	szt.	4						
12	Toner czarny drukarka Samsung SCX4300, wydaj. min 2000str.	szt.	10						
13	Tusz czarny drukarka Canon Pixma IP1900, poj. min 16ml	szt.	4						
14	Toner do drukarki Samsung ML-2545, wydajność min 2500str	szt.	4						
15	Płyty CD w szpuli o pojemności min. 700MB	szt.	100						
16	Płyty DVD w szpuli o pojemności min. 4,7GB	szt.	100						
17	Bateria Lenovo ThinkPad 57++ 9 cell do modelu ThinPad 540P - nowa, oryginalna, nierrefabrykowana.	szt.	2						
18	Myszka USB optyczna+scroll, rozmiar klasyczny	szt.	30						
19	Klawiatura USB, pełnowymiarowa, z klawiaturą numeryczną	szt.	10						
20	Listwa zasilająco-filtrująca, przewód min. 3m, min. 5 gniazd z uziemieniem, wyposażona w wyłącznik i bezpiecznik oraz ochronę przepięciową	szt.	35						



*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia DZp.DGt.50.1.2018*

21	Listwa zasilająco-filtrująca, przewód min. 5m, min. 5 gniazd z uziemieniem, wyposażona w wyłącznik i bezpiecznik oraz ochronę przepięciową	szt.	20						
22	Cienki foliopis do opisu CD/DVD, okrągła końcówka o grubości 0,5mm, posiadający niezmywalny tusz o neutralnym zapachu, kolor czarny	szt.	5						
23	Pianka czyszcząca do plastików, pojemność min. 400ml, w sprayu	szt.	8						
24	Płyn do czyszczenia monitorów LCD w aerozolu, poj. min. 250ml	szt.	10						
25	Pendrive o pojemności min. 8GB, prędkość odczytu min. 18MB/s, prędkość zapisu min. 9MB/s	szt.	10						
26	Zewnętrzna nagrywarka DVD, minimalne prędkości: zapis CD-R 24 x, zapis CD-RW 24 x, zapis DVD+/-R 8 x, zapis DVD+/-RW 8 x, odczyt CD-ROM 24 x. Interfejs USB.	szt.	1						
27	Patchcord STP kat. 6 0,5m	szt.	10						
28	Patchcord STP kat. 6 1m	szt.	10						
29	Patchcord STP kat. 6 2m	szt.	10						
30	Patchcord STP kat. 6 3m	szt.	10						
31	Patchcord STP kat. 6 5m	szt.	5						
32	Wtyczka RJ45	szt.	50						
				Razem					

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoferowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
*Pieczętka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy*

(Pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ ASORTYMENTOWO – CENOWY

## Pakiet 8 – Tonery i bębny

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto [PLN]	Wartość netto [PLN]	VAT [%]	Wartość brutto [PLN]	Oryginał /zamiennik*	Nazwa producenta*	Nazwa handlowa/ numer katalogowy*
1	Toner czarny Xerox Phaser 3140, wydajność min. 2500str.	szt.	5							
2	Toner czarny do faxu Panasonic KX-FL613, wydajność min. 2500str.	szt.	3							
3	Bęben czarny do faxu Panasonic KX-FL613, wydajność min. 10000str.	szt.	2							
4	Toner czarny do drukarki Xerox Phaser 3250, wydajność min. 5000str.	szt.	5							
5	Toner czarny do drukarki Brother HL-L2360DN, wydajność min. 2600str.	szt.	700							
6	Bęben do drukarki Brother HL-L2360DN, wydajność min. 12000str.	szt.	280							
7	Toner czarny do drukarki Brother HL-2250, wydajność min. 2600str.	szt.	100							
8	Bęben światłoczuły do drukarki Brother HL-2250, wydajność min. 12000str.	szt.	40							
9	Toner do drukarki Samsung SL-M2825ND, wydajność min. 3000str.	szt.	10							
10	Bęben światłoczuły do drukarki Samsung SL-M2825ND, wydajność min. 9000str.	szt.	2							
11	Toner czarny do drukarki HP Lj Pro 400 Color M451dn, wydajność min. 4000str.	szt.	3							
12	Toner żółty do drukarki HP Lj Pro 400 Color M451dn, wydajność min. 2600str.	szt.	2							
13	Toner magenta do drukarki HP Lj Pro 400 Color M451dn, wydajność min. 2600str.	szt.	2							
14	Toner cyan do drukarki HP Lj Pro 400 Color M451dn, wydajność min. 2600str.	szt.	2							

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia DZp.DGt.50.1.2018*

15	Toner czarny do drukarki Brother HL-2130, wydajność min. 1000str.	szt.	10							
16	Bęben do drukarki Brother HL-2130, wydajność min. 12000str.	szt.	2							
Razem										

\* Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego określenia zaoficerowanych w ofercie produktów, charakteryzując je poprzez wskazanie nazw producentów wyrobów i ich nazw handlowych lub numerów katalogowych.

Miejscowość ....., dnia ..... 2018 r.

.....  
*Pieczątka i podpis osoby/ób upoważnionej/ych  
do reprezentowania Wykonawcy*