

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej w skrócie SIWZ

do postępowania na zadanie:

„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

oznaczenie sprawy: MŚ-ZP-DT-333-3/12

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

ZATWIERDZAM:

Wicedyrektor Muzeum Śląskiego w Katowicach

Janusz Gawron

Katowice, 03.02.2012 r.

1) Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.

Muzeum Śląskie, al. W. Korfańskiego 3, 40-005 Katowice, nr tel.: **32 258 56 61-3**, nr fax: **32 259 98 04**, adres strony internetowej: www.muzeumslaskie.pl

2) Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) zwaną w dalszej części SIWZ „PZP” o wartości zamówienia poniżej 130 000,00 euro.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j.: Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późniejszymi zmianami).

3) Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem postępowania i zamówienia jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach, tj. sukcesywna dostawa danego rodzaju i ilości zamówionych przez Zamawiającego artykułów biurowych do siedziby Muzeum Śląskiego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. Wykonawca musi zaoferować przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego określonymi w SIWZ i jej załącznikach. Załączniki stanowią integralną część SIWZ.
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodu Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30190000-7 (Różny sprzęt i artykuły biurowe); 30192000-1 (Wyroby biurowe); 30197644-2 (Papier kserograficzny), 30197630-1 (Papier do drukowania).
4. Oryginał Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia podpisany przez osoby uprawnione, stanowiący podstawę do rozstrzygnięcia ewentualnych sporów związanych z treścią dokumentu, dostępny jest w formie papierowej w Siedzibie Zamawiającego i udostępniony na stronie internetowej: www.muzeumslaskie.pl BIP -przetargi.

4) Termin wykonania zamówienia:

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę sukcesywnie w terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2012 r., z zastrzeżeniem postanowienia §2 wzoru umowy (Załącznika Nr 7 do SIWZ).
2. Terminy poszczególnych dostaw – do 2 dni roboczych licząc od następnego dnia od złożenia przez Zamawiającego zamówienia.

5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o Oświadczenie dołączone do oferty (*Załącznik Nr 4 do SIWZ*).

2. Wykonawca musi posiadać wiedzę i doświadczenie pozwalające na realizację zamówienia, dlatego też musi wykazać, że wykonał w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie co najmniej jedną dostawę artykułów biurowych o wartości tej dostawy minimum 25 000,00 zł brutto wykonanej w skali maksymalnie 12 miesięcy.

Przez jedną wykonaną dostawę artykułów biurowych o wartości tej dostawy minimum 25 000,00 zł brutto, Zamawiający rozumie wykonanie jednej dostawy artykułów biurowych o wartości tej dostawy minimum 25 000,00 zł brutto na podstawie jednej umowy, a nie na podstawie kilku umów, które składają się na sumaryczną kwotę 25 000,00 zł brutto, a w przypadku gdy umowa wykonywana była przez okres dłuższy niż rok, Wykonawca musi wykazać, iż w ramach tej umowy wykonał dostawę artykułów biurowych o wartości minimum 25 000,00 zł brutto w skali maksymalnie 12 miesięcy.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o Oświadczenie (*Załącznik Nr 4 do SIWZ*) i „Wykaz wykonanych dostaw artykułów biurowych” (co najmniej jednej wykonanej dostawy artykułów biurowych) (*Załącznik Nr 5 do SIWZ*), jak również w oparciu o dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw wymienionych w Wykazie.

Wykonawca przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy PZP - w takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia w zakresie wiedzy i doświadczenia przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W przypadku podania kwot w walucie obcej, zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na wartość w złotych według średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

3. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o Oświadczenie dołączone do oferty (*Załącznik Nr 4 do SIWZ*).

4. Wykonawca musi dysponować osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o Oświadczenie dołączone do oferty (*Załącznik Nr 4 do SIWZ*).

5. Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 0 – 1, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o Oświadczenie dołączone do oferty (*Załącznik Nr 4 do SIWZ*).

6) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP, wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy PZP - w formie oryginału (*Załącznik Nr 4 do SIWZ*).

1.2. „Wykaz wykonanych dostaw artykułów biurowych” (wykonanej co najmniej jednej dostawy artykułów biurowych) (*Załącznik Nr 5 do SIWZ*) wraz z dokumentami potwierdzającymi, iż dostawy wymienione w „Wykazie” wykonał należycie.

7) Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Dopuszcza się możliwość porozumiewania przy pomocy listu poleconego lub faksu **(z wyłączeniem przesyłania za pomocą faksu dokumentów i oświadczeń składanych przez Wykonawców w celu uzupełnienia zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych - wyłącznie forma pisemna)**, z tym że oferta wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami musi zostać złożona w formie oryginału na piśmie przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 11)1. SIWZ.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują informacje, wnioski, zawiadomienia - faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania na wskazany w piśmie nr faksu strony żądającej potwierdzenia.
3. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Specjalista ds. zamówień publicznych Dorota Tomal, nr faksu: **32 259 98 04**.
4. Adres Zamawiającego: Muzeum Śląskie, al. W. Korfatego 3, 40-005 Katowice, podając oznaczenie nadane sprawie przez Zamawiającego (oznaczenie sprawy wskazane w nagłówku SIWZ).
5. **Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.**
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 – 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.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7)6. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7)6.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

8) Wymagania dotyczące wadium.

Nie wymaga się wniesienia wadium.

9) Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Wykonawca, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu do składania i otwarcia ofert.

10) Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę (w 1 egzemplarzu), zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.
2. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami powinna być sporządzona przez Wykonawcę według treści postanowień niniejszej SIWZ.
3. **Do oferty Wykonawca dołącza pełnomocnictwo (pełnomocnictwa) do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania**

go w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jak również do poświadczania za zgodność z oryginałem lub składania oświadczeń woli w sprawie zamówienia publicznego, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa - jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.

4. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania: Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika jako przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, przy czym pełnomocnictwo to może wynikać z załączonej do oferty stosownej umowy (dotyczy również Spółki Cywilnej).
5. W przypadku, gdy Wykonawca w miejsce któregoś z dokumentów, o których mowa w SIWZ dostarczy jego kopię, kopia ta musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z tym jednak zastrzeżeniem, iż w przypadku pisemnego zobowiązania podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy PZP, zobowiązane tegoż podmiotu musi zostać złożone w formie pisemnej (w formie oryginału).
6. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów jeśli przedstawione kserokopie będą nieczytelne lub będą wzbudzać wątpliwości co do ich prawdziwości.
7. Do oferty Wykonawca musi dołączyć komplet dokumentów i oświadczeń oraz wszelkich informacji wymaganych postanowieniami niniejszej SIWZ.
8. **Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze lub maszynie do pisania albo czytelnym piśmem odręcznym.**
9. Zaleca się aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym przynajmniej na formularzu oferty i jego załącznikach (oświadczeniach) oraz kopiach dokumentów poświadczanych za zgodność z oryginałem podpis (podpisy) winny być opatrzone pieczęcią firmową i imienną Wykonawcy lub czytelnym podpisem. Za osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawców uznaje się:
 - 9.1. osoby wykazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, fundacji, stowarzyszeń itp.;
 - 9.2. osoby wykazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
 - 9.3. osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej; w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika Wykonawcy, pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty;
 - 9.4. w przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum czyli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez pozostałych uczestników konsorcjum bądź stosowną umowę;
 - 9.5. w przypadku Wykonawców z siedzibą za granicą za osoby uprawnione uznaje się osoby wskazane, zgodnie z dokumentami państwa wystawienia, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
10. **Zaleca się aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty oraz aby Wykonawca sporządził i dołączył spis treści oferty.**
11. **Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być podpisane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.**
12. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
13. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami Wykonawca winien umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego, a także opatrzona nazwą i adresem

Wykonawcy, aby oferty złożone po terminie mogły być zwrócone niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”.
15. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANE”.
16. Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie (wewnątrz opakowania oferty) oznaczonej napisem: „**Tajemnica przedsiębiorstwa**”. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa trzeba podać również w formularzu oferty.

11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

**Muzeum Śląskie, al. W. Korfanteo 3, 40-005 Katowice
piętro IV, nr pokoju 406
w terminie do dnia 14.02.2012 r. do godziny 10.00.**

Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Muzeum Śląskie, al. W. Korfanteo 3, 40-005 Katowice
piętro IV, pokój nr 406**

Oznakowana/oznakowane następująco:

„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

Nie otwierać przed dniem: 14.02.2012 r. godz. 10:15

oraz opatrzona/opatrzone pieczęcią adresową Wykonawcy.

2. Zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy PZP - oferty otrzymane po terminie do składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
5. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 14.02.2012 r. o godz. 10:15** w siedzibie Muzeum Śląskiego w Katowicach, przy al. W. Korfanteo 3, **piętro IV, pokój nr 406**.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w poszczególnych ofertach dla całości zamówienia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 11) 6 i 7. SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

12) Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty powinna zawierać ceny jednostkowe brutto danego rodzaju artykułów biurowych, zgodnie z jednostkami miary przyjętymi w opisie przedmiotu zamówienia i w Arkuszu wyceny (np. w przypadku papieru, cena jednostkowa - to cena jednej rzy) z wliczonym podatkiem VAT obowiązującym na dzień złożenia oferty, a zatem ceny brutto **wyrażone do dwóch miejsc po przecinku**, które należy wpisać w Arkuszu wyceny (w Załączniku Nr 3 do SIWZ) i przemnożyć przez szacunkową ilość danego rodzaju artykułów biurowych i wpisać w kolumnie Nr 5, tj. w kolumnie: „Cena brutto za dany rodzaj art. biurowego”. Łączną wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać w zaokrągleniu **do dwóch miejsc po przecinku** w Arkuszu wyceny, w wierszu „Razem”, a w Formularzu oferty (w Załączniku Nr 2 do SIWZ) należy wpisać łączną cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia (cyfrą i słownie) - **do dwóch miejsc po przecinku**.
2. **Łączna cena brutto wpisana w Arkuszu wyceny, w wierszu „Razem” ma być równa łącznej cenie brutto wpisanej cyfrą i słownie w Formularzu oferty.**
3. Wykonawca zobowiązany jest skalkulować cenę oferty tak, aby ceny jednostkowe brutto za poszczególne rodzaje artykułów biurowych wymieniony w Arkuszu wyceny uwzględniały zysk Wykonawcy, koszt każdorazowej dostawy, których zakładana ilość została określona w opisie przedmiotu zamówienia oraz wszelkie inne koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę za całość zamówienia (bez proponowania rozwiązań wariantowych).
5. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część obowiązków podwykonawcy – Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w cenie oferty koszt tych dostaw.
6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy.
7. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, 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 doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13) Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie kierował się kryterium cena oferty – 100%.

Oferty oceniane będą w skali punktowej od 0 do 100 punktów.
Zasady przyznawania odpowiedniej ilości punktów są następujące:

C min.

$KC1 = \frac{C - C_{min}}{C_{bad} - C_{min}} \times 100 \times 100\%$ gdzie:
C bad.

KC1- cena
C min - cena minimalna

C bad - cena ofertowa w ofercie badanej

Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Maksymalna ilość punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów (100 pkt) Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

14) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przed podpisaniem umowy Wykonawca winien złożyć:

1. **Aktualną** kopię dokumentu dopuszczającego wykonawcę do obrotu prawnego, tj. na przykład odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, (w przypadku, gdy ofertę składa kilka podmiotów działających wspólnie dotyczy to każdego z nich) - w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. **W przypadku Spółki cywilnej czy konsorcjum – umowę regulującą współpracę Spółki - w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.**
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zostanie ono przesłane faksem bądź 10 dni jeżeli zostanie ono przesłane w inny sposób.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 14)3. SIWZ, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia:
 - 4.1. złożono tylko jedną ofertę;
 - 4.2. nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdzie którakolwiek z przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 1 – 7 ustawy PZP.

15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16) Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi Załącznik Nr 7 do SIWZ.

17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

- 3.** Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy PZP.
- 4.** Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności dotyczących: a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę; b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu; c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia; d) odrzucenia oferty odwołującego.
- 5.** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 6.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Od odwołania uiszcza się wpis najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 7.** Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust.2 ustawy PZP, tj. faksem.
- 8.** Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
- 9.** W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 10.** Na czynności, o których mowa powyżej, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust.2 ustawy PZP.
- 11.** Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia-jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przekazane w inny sposób;
- 12.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia, także wobec treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
- 13.** W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 14.** W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 15.** W przypadku wniesienia odwołania zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 16.** Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
- 17.** Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

18. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
19. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
20. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpili, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
21. Odwołujący oraz wykonawca wezwany do przystąpienia do postępowania odwoławczego nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy PZP.
22. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia prezesowi Izby.
23. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 1964r., Nr 43, poz. 296, z późn. zm.) o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa PZP nie stanowi inaczej.
24. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
25. Skargę do sądu wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
26. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem. Od skargi uiszcza się opłatę.
27. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
28. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy, tj. art. 179 – 198g ustawy PZP.

18) Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19) Informacja o umowie ramowej.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

20) Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 PZP.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

21) Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

23) Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

24) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

- 25)** Zamawiający żąda wskazania, odpowiednio do treści postanowień SIWZ, przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, tj.: w przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część obowiązków podwykonawcy, Wykonawca wypełnia w formularzu oferty (w Załączniku Nr 2 do SIWZ) ust.3 pkt 9, wskazując zakres powierzonych podwykonawcy zadań (części zamówienia) przy czym niedopuszczalnym jest podzlecanie prac przez podwykonawców dla kolejnych podwykonawców.

Załącznikami do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. Opis przedmiotu zamówienia – nr 1.
2. Formularz oferty – nr 2.
3. Arkusz wyceny – nr 3.
4. Formularz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – nr 4.
5. Wykaz wykonanych dostaw artykułów biurowych – nr 5.
6. Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – nr 6.
7. Wzór umowy – nr 7.

Załącznik Nr 1 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia w postępowaniu na zadanie:

„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

MŚ-ZP-DT-333-3/12

Maksymalna ilość jednostkowych dostaw artykułów biurowych nie przekroczy w okresie wykonywania Umowy 50 dostaw.

Ip.	Rodzaj	Jednostka miary	Ilość
1	Bibuła karbowana (marszczona) w rolkach, łatwa do cięcia i modelowania, wym.: szer. min.40 max.50 cm x dł. min.200 max.250 cm, karbowanie: min.50% max.60%, gramatura 32 g, różne kolory	Szt.	40
2	Blok rysunkowy z papierem kolorowym, format A3 (29,7 x 42cm), gramatura min.70 max.80 g/m ² , kolory intensywne, papier barwiony w masie, przeznaczony do rysunku kredkami, ołówkiem, wycinanek i innych prac manualnych	Blok (20 kartek)	10
3	Blok techniczny, format A3, kolor biały, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20
4	Blok techniczny, format A3, różne kolory, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20
5	Blok techniczny, format A4, kolor biały, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20
6	Blok techniczny, format A4, kolor czarny, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20
7	Blok/papier milimetrowy, format A3	Blok (20 kartek)	5
8	Blok/papier milimetrowy, format A4	Blok (20 kartek)	5
9	Bristol/karton, format A1 (594 x 841 mm), kolor biały wysokim stopniu białości, faktura papieru: bardzo delikatna, gramatura: min.180 max.200 g/m ² , przeznaczony do rysunku ołówkiem, węglem, kredkami, tuszem, do druku offsetowego oraz do prac manualnych	Arkusze	45
10	Cienkopis/pióro kulkowe z końcówką 0,4 mm, z kapilarnym systemem podawania tuszu, tusz wodoodporny, nieblaknący, pigmentowy, kulka z węgla wolframu, obudowa z możliwością kontroli zużycia tuszu, grubość linii pisania min.0,2 max.0,3 mm, długość linii pisania min.1300 m, tusz niebieski	Szt.	2
11	Cienkopis/pisak kreślarski z metalową końcówką o grubości min.0,1 max.2,0 mm, wodoodporny, kolor czarny	Szt.	10
12	Datownik samotuszujący do stemplowania korespondencji firmowej, wysokość czcionki min.3,5 mm max.4,5 mm, wersja polska	Szt.	4
13	Długopis z wymiennym wkładem, kolor czarny lub niebieski, z cienką końcówką min.0,3 max.1,0 mm, ze skuwką, średnia długość linii pisania min.1500 m	Szt.	50
14	Długopis żelowy z wymiennym wkładem, w przezroczystej obudowie z tworzywa sztucznego, ze skuwką, z metalową obrączką, klips w kolorze wkładu, długość pisania linii min.450 m, grubość linii pisania min.0,2 max.0,4, kolory: czarne, niebieskie, zielone, czerwone	Szt.	70
15	Długopisy automatyczny z wygodnym gumowym uchwytem (ochraniaczem na palce), przezroczysta obudowa, uchwyt i przycisk w kolorze wkładu, kolory: czarny i niebieski, grubość końcówki min.0,7 max.1,0 mm, grubość linii pisania min.0,2 max.0,4 mm, długość linii pisania min.700 m	Szt.	20
16	Druk akcydensowy - dziennik budowy, format A4, 60 kartek, offset, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 26 czerwca 2002r. (Dz. U. Nr 108, poz. 953)	Szt.	20
17	Druk akcydensowy - faktura VAT, format A4, samokopiujący, oryginał + 1 kopia, w bloczku min.70 max.90 kart	Szt.	1
18	Druk akcydensowy - faktura VAT, format A5, samokopiujący, oryginał + 1 kopia, w bloczku min.70 max.90 kart	Szt.	12
19	Druk akcydensowy - kartoteka magazynowa, format A5, druk dwustronny, w bloczku min.40 max.50 kart	Opak. (100 Szt.)	2

20	Druk akcydensowy - lista obecności – format A4, druk offset, dwustronny, w bloczku min.30 max 40 kart	Bloczek	2
21	Druk akcydensowy - magazyn przyjęcie, druk P (przyjęcie materiału z zewnątrz), format A5, samokopiujący, w bloczku min.70 max.90 kart	Bloczek	5
22	Druk akcydensowy - magazyn wyda, format A5, samokopiujący, w bloczku min.70 max.90 kart	Bloczek	10
23	Druk akcydensowy - polecenie wyjazdu służbowego, format A5, druk offset, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	20
24	Druk akcydensowy - rozliczenie zaliczki, format A6, druk offset, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	2
25	Druk akcydensowy - wezwanie do zapłaty, format A5, samokopiujący, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	1
26	Druk akcydensowy - wniosek na zaliczkę, format A6, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	10
27	Dziurkacz, jednorazowo dziurkujący do 25 kartek, tj. dziurkacz musi posiadać możliwość dziurkowania jednorazowo 1 kartki jak i jednorazowo 25 kartek oraz adekwatnie odpowiednią ilość kartek z zakresu 1 – 25 kartek, wykonany z blachy stalowej z plastikowymi elementami, antypoślizgowa, plastikowa nakładka nierysująca mebli, niespadający pojemnik na ścinki, precyzyjny ogranicznik formatu pokazujący rodzaj formatu, średnica dziurek: 5,5 mm, odległość między dziurkami: 80 mm, dziurkacz musi posiadać uchwyt ułatwiający trzymanie go podczas używania	Szt.	8
28	Etykiety samoprzylepne do cen (cenówki), różne kolory, wymiary szer. min.14 max.18, dł. min. 22 max.28 mm	Rolka	3
29	Etykiety samoprzylepne na płyty CD, kolor biały, do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 Szt.)	3
30	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, 65 etykiet na stronie o formacie A4, uniwersalne, do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	2
31	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 105x37 mm (16 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	1
32	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 210x297 (1 etykieta na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	5
33	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 48,5x25,4 mm (40 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	2
34	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 70x16,9 mm (51 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	2
35	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 70x37 mm (24 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	10
36	Flamastry biurowe, popularne, piszące szeroką linią, kolory: czarny, czerwony	Szt.	30
37	Flamastry biurowe, popularne/szkolne/universalne, piszące szeroką linią, różne kolory	Opak. (12 szt.)	10
38	Folia do drukarek atramentowych, format A4, grubość 100 mic., niebrudząca, szybko schnąca, zapobiegająca tworzeniu się smug, ze specjalnym pokryciem zapewniającym idealne odzwierciedlenie kolorów i wyraźny tekst	Opak. (50 szt.)	5
39	Folia do drukarek laserowych, format A4, grubość 100 mic., zapewniająca zwiększenie przylegania tonera, odporna na wysokie temperatury (do 210°C), o antystatycznej powierzchni	Opak. (50 szt.)	3
40	Folia do laminowania, format A3, grubość 200 mic. (2x100mic.), antystatyczna, błyszcząca	Opak. (100 szt.)	2
41	Folia do laminowania, format A4, grubość 200 mic. (2x100mic.), antystatyczna, błyszcząca	Opak. (100 szt.)	5
42	Gilotyna biurowa, format A3, z ręcznym systemem docisku papieru, przezroczysta osłona, na blacie roboczym standardowe szablony formatów, precyzyjny ogranicznik do regulowania wymiarów cięcia, długość cięcia min.430 max.450 mm	Szt.	2
43	Grafity do ołówka, typ B 0,5mm, połączenie syntetycznej żywicy, grafitu i węgla	Opak. (12 szt.)	5

44	Grafity do ołówka, typ HB 0,5, połączenie syntetycznej żywicy, grafitu i węgla	Opak. (12 szt.)	5
45	Grzbiety do bindownicy, średnica 10 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1
46	Grzbiety do bindownicy, średnica 12 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1
47	Grzbiety do bindownicy, średnica 16 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1
48	Grzbiety do bindownicy, średnica 6 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1
49	Grzbiety do bindownicy, średnica 8 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1
50	Grzbiety wsuwane, wymiary min.3 max.6 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (50 szt.)	1
51	Grzbiety wsuwane, wymiary min.9 max.12 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (50 szt.)	1
52	Gumka do usuwania zapisów ołówkiem, o wymiarach: dł. min.35 max.65 mm, szer. min.20 max.30 mm, grubość min.6 max.14 mm, miękka, nienaruszająca struktury papieru	Szt.	20
53	Gumki recepturki, średnica min.55 max.120 mm, grubość min.1 mm, różne kolory, z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (80%), wytrzymałe i elastyczne	Opak. (100g)	2
54	Identyfikator z klipsem, z przezroczystego sztywnego tworzywa, zapięcie: klips i agrafka, wymiary 57x90 mm	Szt.	100
55	Kalendarz biurkowy na 2013 r. wymiary: dł. min.20 max.30 cm, wysokość min.10 max.15 cm, układ kalendarium: jeden tydzień na jednej stronie, podstawka o profilu trójkątnym, stabilny, poziomy, grzbiet spirala drutowa lub bindowany o średnicy umożliwiającej łatwe przekładanie kartek	Szt.	50
56	Kalendarz ścienny trójdzielnny na rok 2013, wymiary szer.min.250 max.350 mm, dł. min.800 max.900 mm, ze zrywaniem kartkami, trzy kalendaria z miesiącem poprzednim, bieżącym i następnym, oznaczenie imienin, świąt, numeracji tygodni, pasek z przesuwającym okienkiem do oznaczania bieżącego dnia, tło/plecy ze sztywnego kartonu, główka kalendarza w dowolnej kolorystycznej grafice	Szt.	40
57	Kalka kreślarska, format A4, gramatura 90/95g/m ² , do kreślenia ołówkiem, tuszem, pisakami, przezroczysta, odporna na drapanie i wielokrotne zmywanie, nieźółknąca z czasem, z możliwością wykorzystania do zadruku offsetowego i typodruku	Arkusze	50
58	Kalka techniczna, format A4, gramatura 90/95 g/m ² , w bloku min.25 max.35 kartek, do sporządzania rysunków technicznych ołówkiem, wytrzymała na zginanie i przedarcie zwłaszcza wzdłuż linii prowadzonych twardym ołówkiem, o równej, gładkiej powierzchni bez połysku, odporna na wymazywanie i na wielokrotne skrobienie korekcyjne, o neutralnym pH	Blok	5
59	Kalkulator o następujących minimalnych wymaganiach: możliwość regulacji kąta pochylecia, nabiurkowy, z dużym wyświetlaczem, liczba cyfr na wyświetlaczu: 14, pamięć pojedyncza, zaokrąglanie wyników, korekta ostatniej cyfry, obliczenia podatkowe, obliczanie marży przełącznik tryby wyświetlacza wyników na wyświetlaczu, klawisz sumy całkowitej, funkcja check&correct, przyciski plastikowe, bateria słoneczna i LR44, gwarancja min. 2 lata	Szt.	5
60	Karteczki samoprzylepne, wymiary szer. min.20 max.26 mm, dł. min.38 max.50 mm, indeksujące, papierowe, w opakowaniu po 4 kolory, różne kolory	Opak. (50 szt.)	20
61	Karteczki samoprzylepne, wymiary szer. min.75 max.76 mm, dł. min.75 max.76 mm, różne kolory, preferowane wyroby z surowców wtórnych	Bloczek (100 karteczek w bloczku)	50
62	Karton pocztowy, na 10 płyt CD, mocna tektura, do samodzielnego złożenia, przykrywką połączona z pudłem, wymiary 145x130x110 mm, kolor brązowy	Szt.	80

63	Klej biurowy/szkolny/universalny, gramatura tubki 40-50g, biały	Szt.	40
64	Klej czarodziejski (Magic), gramatura tubki min.40 max.45g, przezroczysty, z aplikatorem	Szt.	40
65	Klej w szyćfście, pojemność min.20 max.22g, do papieru, tektury itp., niemarszczący papieru, bez rozpuszczalników, nietoksyczny, niebrudzący, zmywalny	Szt.	50
66	Klipy do papieru, wymiar - szerokość grzbietu min.19 max. 25 mm, do spinania dużej ilości kartek	Opak. (12 szt.)	30
67	Klipy do papieru, wymiar - szerokość grzbietu min.30 max. 32 mm, do spinania dużej ilości kartek	Opak. (12 szt.)	30
68	Koperta A4, kolor brązowy, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Szt.	300
69	Koperta B4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	2
70	Koperta B4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, wzmocniona kartonem, gramatura 130g/m2, bez okienka na adres	Opak. (100 szt.)	1
71	Koperta B4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, z rozszerzonymi bokami i dnem, bez okienka adresowego	Szt.	100
72	Koperta B5, kolor brązowy, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Szt.	100
73	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A3, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	10
74	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A3+, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5
75	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A4, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	10
76	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A4+, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5
77	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A5, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	10
78	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A5+, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5
79	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym na płyty CD, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5
80	Koperta C4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	10
81	Koperta C5, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	20
82	Koperta C6, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	10
83	Koperta DL, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	50
84	Koperta na płyty CD z foliowym okienkiem, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Szt.	500
85	Korektor w piórze – długopis z zatyczką, pojemność min.4,0 max.7,0 ml, do korygowania lub pokrywania oryginałów, kserokopii, wydruków, pisma maszynowego, cienka, metalowa końcówka, uchwyt połączony z dozownikiem	Szt.	20
86	Korektor w taśmie, wymiary taśmy: szerokość min.4,0 max.5,0 mm, długość min.10m, z precyzyjnym podajnikiem taśmy, posiadający zabezpieczenie końcówki taśmy przed zabrudzeniem lub uszkodzeniem, umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni	Szt.	20
87	Koszulka na dokumenty, format A3, wykonana z folii o gramaturze min.75 max.120 mic., z możliwością wpięcia w poziomie do segregatora	Opak. (100 szt.)	2
88	Koszulka na dokumenty, format A4, wykonana z folii o gramaturze min.40 max. 75 mic.	Opak. (100 szt.)	50
89	Koszulka na dokumenty, format A4, wykonana z folii o gramaturze min.80 max.110 mic., z klapą z boku zabezpieczająca dokumenty przed wypadnięciem	Opak. (10 szt.)	30
90	Koszulka na dokumenty, format A5, wykonana z folii o gramaturze min.40 max. 75 mic.	Opak. (100 szt.)	5

91	Koszulka na dokumenty, format B4, wykonana z folii o gramaturze min.80 max.110 mic., z klapą z boku zabezpieczająca dokumenty przed wypadnięciem	Opak. (10szt.)	40
92	Koszulki na 2 płyty CD, format A4, wykonana z folii o gramaturze min.40 max. 75 mic., z możliwością wpięcia od segregatora	Opak. (10 szt.)	5
93	Kredki ołówkowe o przekroju zaokrąglonego trójkąta, lakierowane drewno, wkład odporny na złamania, możliwość pisania cienkich linii i kolorowania, w tekturowym opakowaniu, w opakowaniu komplet 12-tu podstawowych kolorów	Opak. (12 szt.)	15
94	Kredki świecowe/woskowe, miękkie, niebrudzące, bezwonne, o ergonomicznym kształcie, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru, brystolu, kartonie, na powierzchniach drewnianych i porowatych, w tekturowym opakowaniu, w opakowaniu komplet 12-tu podstawowych kolorów	Opak. (12 szt.)	15
95	Książka/dziennik korespondencyjny w oprawie introligatorskiej, min.96 max.120 kartek	Szt.	3
96	Książka/teczka do podpisu, format A4, na dokumentację, min.10 max.15 z max.2 otworami	Szt.	3
97	Linijka metalowa, długość 30 cm, wykonana z wytrzymałego aluminium, z tłoczoną podziałką	Szt.	5
98	Linijka metalowa, długość 50 cm, wykonana z wytrzymałego aluminium, z tłoczoną podziałką	Szt.	2
99	Linijka z tworzywa sztucznego, długość 30 cm, przezroczysta, nadruk skali tuszem odpornym na promieniowanie UV	Szt.	5
100	Magnesy do tablic, różne kolory i rozmiary w opakowaniu, opakowanie zawierające min.8 max.14 szt.	Opak.	3
101	Marker lakierowy, okrągła końcówka o grubości min.0,5 max.2,0 mm, kolory biały, czarny i srebrny	Szt.	15
102	Marker/pisak/cienkopis dwustronny do opisywania płyt CD, ze skuwkami, nierysujący i nieniszczący powierzchni płyty, bezwonne, wodoodporny, tusz na bazie alkoholu, z dwiema końcówkami: pierwsza końcówka o grubości min.0,4 max.0,8 mm, druga końcówka okrągła o grubości min.0,7 max.1,0 mm, kolor czarny	Szt.	30
103	Marker/pisak/cienkopis/foliopis kreślarski z końcówką o grubości min.0,2 max.0,4 mm, tusz odporny na wodę, światło słoneczne, alkohol, amoniak i inne rozpuszczalniki, nieprzesiäkający przez papier i nieulegający dyspersji, do pisania po niemal wszystkich powierzchniach, kolor czarny	Szt.	15
104	Marker/zakreślacz permanentny, fluorescencyjny, grubość linii pisania min.1,0 max.5,0 mm, marker do pisania, zakreślania i wykonywania oznaczeń m.in. na szkle, metalu, tworzywie sztucznym, światło- i wodoodporny, tusz o słabym zapachu, bez dodatku ksylenu i toluenu, końcówka ścięta, różne kolory	Szt.	30
105	Marker/zakreślacz permanentny, grubość linii pisania min.1,5 max.3,0 mm, marker do pisania, zakreślania i wykonywania oznaczeń m.in. na szkle, metalu, tworzywie sztucznym, światło- i wodoodporny, tusz o słabym zapachu, bez dodatku ksylenu i toluenu, końcówka okrągła, kolor czarny	Szt.	30
106	Masa mocująca, gramatura min.30 max.35 g, do wielokrotnego mocowania papieru, plakatów, pocztówek, dekoracji, fotografii, itp., łatwa do usunięcia, nie zostawia plam po odklejeniu, bez zapachu, bez rozpuszczalników, bezpieczna dla dzieci i środowiska	Szt.	15
107	Naboje do pióra wiecznego WATERMAN, wymiary długość 7,2 cm, kolor atramentu brązowy	Opak. (8 szt.)	2
108	Nożyczki o długości 25 cm, biurowe do cięcia papieru, ostrza ze stali nierdzewnej, ergonomiczne wyprofilowanie uchwytu zapewniające wygodę użytkowania	Szt.	5
109	Nożyczki o długości min.20 max.21 cm, biurowe, do cięcia papieru	Szt.	15
110	Nożyk z wymiennym ostrzem, obudowa plastikowa z elementami gumowymi dla lepszego użytkowania, wysuwane ostrze z blokadą	Szt.	5
111	Numerator samotuszujący z wymienną tuszownicą, metalowa obudowa, uchwyt plastikowy, na pierścieniu opcje 8-mu cyfr, wysokość cyfr min.3,0 max.4,5 mm	Szt.	1

112	Ofertówka A4 z twardej, sztywnej folii, wcięcie na palec, otwierana od góry i z prawej strony (L), wykonana z przezroczystej folii PCV o grubości min.100 max.150 mic.	Opak. (25 szt.)	30
113	Ofertówka A5 z twardej, sztywnej folii, wcięcie na palec, otwierana od góry i z prawej strony (L), wykonana z przezroczystej folii PCV o grubości min.100 max.150 mic.	Opak. (25szt.)	20
114	Okładka do bindowania przód, format A4, plastikowa, kolor przezroczysty	Opak. (100 szt.)	1
115	Okładka do bindowania tył, format A4, plastikowa, kolor czarny	Opak. (100 szt.)	1
116	Ołówek, typ 2 ½ HB, z miękką gumką, grafit odporny na złamania	Szt.	100
117	Ołówek, typ 2B, grafit odporny na złamania	Szt.	30
118	Ołówek, typ 8B, grafit odporny na złamania	Szt.	30
119	Papier do drukarek i kserokopiarek, format A3, gramatura 80g/m2, z certyfikatem FSC, różne kolory	Ryza (125 ark.)	3
120	Papier do drukarek i kserokopiarek, format A3, gramatura 80g/m2, zgodnie z normą PN-ISO 536:1996, wilgotność 3,8-5,0% zgodnie z normą PN-ISO 287:1994, grubość 108±3µm zgodnie z normą PN-ISO 534:2005, kolor biały, klasa białości B 161±2 CIE zgodnie z normą PN-ISO 11475:1998, gładkość 160±50 cm3/min zgodnie z normą PN-93/P-50166.02, nieprzeźroczystość ≥91% zgodnie z normą ISO-2471:1998, bezdrzewny, chlorowy, bezpyłowy, w oryginalnym opakowaniu producenta	Ryza (500 arkuszy)	20
121	Papier do drukarek i kserokopiarek, format A4, gramatura 120g/m2, z certyfikatem FSC, kolory pastelowe: liliowy, jasny niebieski, jasny szary, kanarkowy, kość słoniowa, zielony, kremowy, brąz wielbłądzi	Ryza (250 ark.)	2
122	Papier do drukarek i kserokopiarek, format A4, gramatura 160g/m2, z certyfikatem FSC, kolory intensywne: pomarańczowy, czerwony, ciemny zielony, żółty, ciemny niebieski, ciemny pomarańczowy, zielony	Ryza (250 ark.)	2
123	Papier do drukarek i kserokopiarek, format A4, gramatura 80g/m2, z certyfikatem FSC, kolory pastelowe: liliowy, jasny niebieski, jasny szary, kanarkowy, kość słoniowa, zielony, kremowy, brąz wielbłądzi	Ryza (500 ark.)	2
124	Papier do drukarek i kserokopiarek, format A4, gramatura 80g/m2, zgodnie z normą PN-ISO 536:1996, wilgotność 3,8-5,0% zgodnie z normą PN-ISO 287:1994, grubość 108±3µm zgodnie z normą PN-ISO 534:2005, kolor biały, klasa białości B 161±2 CIE zgodnie z normą PN-ISO 11475:1998, gładkość 160±50 cm3/min zgodnie z normą PN-93/P-50166.02, nieprzeźroczystość ≥91% zgodnie z normą ISO-2471:1998, bezdrzewny, chlorowy, bezpyłowy, w oryginalnym opakowaniu producenta	Ryza (500 ark.)	200
125	Papier do urządzeń laserowych: drukarek i kserokopiarek format A4, gramatura 160g/m2, kolor biały, bezdrzewny, chlorowy, bezpyłowy, w oryginalnym opakowaniu producenta	Ryza (250 ark.)	15
126	Papier fotograficzny, format A4, gramatura 230g/m2, błyszczący, do drukarek atramentowych	Opak. (20 ark.)	8
127	Papier komputerowy do drukarek igłowych 2000 składek, 1-warstwowy, wymiary 360 mm x 12 m, bezpyłowy, bezdrzewny, bez nadruku	Jeden karton	2
128	Papier komputerowy do drukarek igłowych, 600 składek, 3-warstwowy (każda warstwa inny kolor) tj. 1 oryginał + 2 kopie, wymiary 240 mm x 12 m, bezpyłowy, bezdrzewny, bez nadruku	Jeden karton	2
129	Papier ozdobny, typ KRAFT, gramatura min.90 max.125 g/m2, do pakowania prezentów, wymiar rolki szerokość papieru min.60 max.80 cm, długość papieru min.20 max.30mb, różne kolory	Rolka	5
130	Papier pakowy/szary, format A0 (105cmx127cm), gramatura min.80 max.100 g/m2, ekologiczny, makulaturowy	Arkusze	500
131	Papier samoprzylepny, format A4, różne kolory kartek w jednym bloku	Blok (10 kartek)	20
132	Pianka do czyszczenia plastiku, opakowanie min.300 max.400 ml, spray	Szt.	1

133	Pinezki beczułki do tablic korkowych, w opakowaniu min. 10 max. 15 szt. w różnych kolorach	Opak. (12 szt.)	10
134	Pinezki złote i srebrne, metalowe, w tekturowym opakowaniu po min.40. max.50 szt.	Opak. (100 szt.)	5
135	Plastelina miękka, elastyczna, łatwa do wyrabiania, w tekturowym pudełku z folia zabezpieczająca przed wysychaniem plasteliny, w opakowaniu komplet 12-tu podstawowych kolorów	Opak. (12 szt.)	30
136	Płyta CD-R, pojemność 700mb, długość zapisu 80min., opakowanie zbiorcze typu SPINDLE/CAKE	Opak. (50 szt.)	20
137	Płyta DVD+R, pojemność 4,7GB, długość zapisu 120min., opakowanie zbiorcze typu SPINDLE/CAKE	Opak. (50 szt.)	10
138	Płyta DVD-R, pojemność 4,7 GB, długość zapisu 120min., opakowanie zbiorcze typu SPINDLE/CAKE	Opak. (50 szt.)	10
139	Podkładka/deska do pisania z klipem, format A4, sztywna, plastikowa, klip - sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania papieru, płaski, niklowany, rozpiętość klipu min.8 max.10 mm	Szt.	10
140	Podkładka/deska do pisania z klipem, format A5, sztywna, plastikowa, klip - sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania papieru, płaski, niklowany, rozpiętość klipu min.8 max.10 mm	Szt.	10
141	Poduszka do stempli, do nasączania tuszem wodnym, plastikowa obudowa z pokrywą, wymiary szerokość min.60 max.80 długość min. 90 max.150 mm	szt.	4
142	Półka na dokumenty, format A4, wykonana z polistyrenu, mocne, sztywne dno i zaokrąglone krawędzie, pojemność 1 półki max.400 karetek, możliwość pionowego i kaskadowego ustawiania, kolor niebieski lub przezroczyste	Szt.	10
143	Przybornik wielofunkcyjny na biurko/organizery (metalowe, koloru czarnego, obudowa siatkowa, okrągłe na długopisy, prostokątne z różnymi przegródkami na drobny sprzęt, mogą być łączone na długopisy i drobny sprzęt)	Szt.	6
144	Pudełko plastikowe na 1 płytę CD – typu „slim”, bezbarwne, przezroczyste	Szt.	400
145	Pudło do wysyłki książek typu Multiwell z dodatkowym zabezpieczeniem, zamknięcie samoprzylepne, wym. 270x185x20-60 lub 270x185x20-62 mm	Szt.	150
146	Pudło do wysyłki książek typu Multiwell z dodatkowym zabezpieczeniem, zamknięcie samoprzylepne, wym. 325x250x20-75 mm lub 325x250x13-76 mm	Szt.	300
147	Pudło do wysyłki o następujących cechach: format A3+, mocna wysokogatunkowa tektura falista, kolor brązowy, przykrywka połączona z pudłem, ze wsuwaniem zamknięciem, do samodzielnego złożenia	Szt.	150
148	Pudło do wysyłki o następujących cechach: format A4+, mocna wysokogatunkowa tektura falista, kolor brązowy, przykrywka połączona z pudłem, ze wsuwaniem zamknięciem, do samodzielnego złożenia	Szt.	250
149	Pudło kartonowe do archiwizacji i przechowywania ze zdejmowanym wiekiem, wykonane z mocnej tektury, podwójne lub wzmocnione dno, obciążalność do 30 kg, wymiary długość min.520 max.630 mm, szerokość min. 340 max.400 mm, wysokość min.290 max.350 mm	Szt.	165
150	Pudło kartonowe do archiwizacji płyt CD, karton pokryty folią, z metalowymi okuciami na rogach pokrywy, pojemność max. 30 szt. płyt CD w standardowych plastikowych opakowaniach, max. 60 CD w opakowaniach wąskich i max. 165 CD w opakowaniach papierowych, ramka do opisu, rozkładane, do składania za pomocą zatrzasków	Szt.	30
151	Pudło kartonowe do archiwizacji, na 1 segregator formatu A4, zamykane, z polem opisowym na grzbiecie i bocznej ścianie, karton sztywny, zapewniający bezpieczne przechowywanie dokumentów	Szt.	50
152	Pudło kartonowe do archiwizowania, skośne, stojące, na dokumenty formatu A4, do przechowywania czasopism, dokumentów, katalogów itp., pole opisowe na grzbiecie, szerokość grzbietu min.70 max.90 mm	Szt.	50

153	Pudło uniwersalne do przechowywania drobnych przedmiotów o następujących parametrach: wygodne uchwyty do przenoszenia, metalowa ramka do opisu zawartości, wykonane z mocnego kartonu pokrytego kolorowym papierem i lakierem UV, łatwo się składa, mocowanie ścianek przy pomocy zatrzasków (duże wymiary: szerokość min.340 max.370 mm, wysokość min.200 max.250 mm, długość min.340 max.370 mm)	Szt.	5
154	Reklamówka foliowa o następujących wymiarach szerokość min.20 max.25 wysokość min.40 max.45 cm	Opak. (200 szt.)	20
155	Rozszywasz do usuwania zszywek z dokumentów, metalowe zęby, plastikowa obudowa	Szt.	10
156	Segregator, format A4 na 4 ringi o średnicy min.25 max.40 mm, z twardej tektury, oklejonej folią polipropylenową, szerokość grzbietu min.30 max.45 mm, różne kolory okładki	Szt.	15
157	Segregator, format A4, na 4 ringi, szerokość grzbietu min.20 max.30 mm, okładka wykonana ze sztywnego i odpornego na ścieranie polipropylenu, kolor przezroczysty bezbarwny	Szt.	15
158	Segregator, format A4, szerokość grzbietu min.45 max.50 mm, z mechanizmem dźwigowym, wyposażony w dolną metalową listwę chroniącą krawędź, oklejony z zewnątrz polipropylenem, z wymienną etykietą, różne kolory okładki	Szt.	50
159	Segregator, format A4, szerokość grzbietu min.70 max.80 mm, z mechanizmem dźwigowym, wyposażony w dolną metalową listwę chroniącą krawędź, oklejony z zewnątrz polipropylenem, z wymienną etykietą, różne kolory okładki	Szt.	80
160	Segregator, format A5, szerokość grzbietu min.70 max.75 mm, z mechanizmem dźwigowym, segregator z twardej tektury oklejony z zewnątrz polipropylenem, różne kolory okładki	Szt.	20
161	Skoroszyt oczkowy, format A4, do segregatorów z połową pierwszej okładki, karton min.250 max.275 g/m ² , kolor białe	Szt.	500
162	Skoroszyt plastikowy wpinany do segregatora, format A4, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu, wykonany z polipropylenu, różne kolory	Szt.	100
163	Skoroszyt plastikowy z wędkiem, format A4, wymienny papierowy pasek opisowy, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wykonany z polipropylenu, różne kolory	Szt.	40
164	Skorowidz alfabetyczny, twarda okładka, min.96 max.120 kartek, w kratkę, alfabet nacięty na końcach kartek	Szt.	2
165	Spinacz owalny, długość min.40 max.50mm, metalowy, srebrny	Opak. (100 szt.)	40
166	Spinacz owalny, długość min.25 max.28 mm, metalowy, srebrny	Opak. (100 szt.)	40
167	Spinacz/klips archiwizacyjny, z elastycznego i trwałego polietylenu, do archiwizacji zawartości dużego segregatora	Opak. (100 szt.)	1
168	Stojak/pojemnik na ulotki, format A5, wykonany z trwałego polistyrenu, przezroczysty	Szt.	4
169	Sznurek do pakowania, konopny – kłęбки o wadze min.0,5 max.1 kg	Szt.	20
170	Pojemnik na płyty CD/DVD, z szufladą, wykonany z mocnej tektury odpornej na wodę, wymiary długość min.310 max.335 mm, szerokość min.160 max.165 mm, wysokość min.165 max.170 mm	Szt.	12
171	Ściereczki nasączone do czyszczenia ekranów, niepozostawiające smug i zarysowań, bez alkoholu	Opak. (50 szt.)	5
172	Tablica korkowa w ramie drewnianej z listewek sosnowych, wraz z kompletem zawieszek do montażu na ścianie, wymiary wysokość min.80 max.90 cm, szerokość min. 110 max.130 cm	Szt.	5

173	Taśma klejąca dwustronna, cicha z folii PP lub produkt równoważny, spełniający następujące minimalne wymagania: kolor taśmy biały, taśma z silnie klejącym klejem ze sztucznego kauczuku, do wielu zastosowań, wymiaru szerokość min.45 max.50 mm, długość min.20 max.25 m	Szt.	60
174	Taśma klejąca papierowa/maskująca/malarska, kolor żółty, wymiary szerokość min.45 max.50 mm, długość min.30 max.40 m	Szt.	200
175	Taśma klejąca papierowa/szara samoprzylepna, wymiary min.30 max.40 mm długość min.1 max.1,5 m, przeznaczona do wyklejania tyłów obrazów i prac w ramach	Szt.	5
176	Taśma klejąca papierowa/szara samoprzylepna, wymiary min.50 max.60 mm długość min.1,5 max.2 m, przeznaczona do wyklejania tyłów obrazów i prac w ramach	Szt.	5
177	Taśma klejąca samoprzylepna, srebrna, wymiary szerokość min.45 max.50 mm, długość min.10 max.15 m, taśma wzmocniona tkaniną, wytrzymała, o szerokim zastosowaniu	Szt.	5
178	Taśma klejąca, biurowa, ekologiczna, umożliwiająca łączenie, mocowanie, naprawianie, pakowanie, o wykończeniu przezroczystości tak, aby była niewidoczna na większości powierzchni, ciche rozwijanie, szerokość min. 18 max.19 mm, długość min. 30 max.33m	Szt.	70
179	Taśma klejąca, wymiary szerokość min.45 max.48 mm długość min.50 max.55 m, kolory: czerwona, niebieska, żółta, zielona, elastyczna, wytrzymała i odporna na stawianie, nie pozostawia żadnych śladów, nie zabrudza, na nośniku z PVC, przeznaczona do znaczenia miejsc, tworzenia stref oznakowanych	Szt.	6
180	Taśma lakiernicza papierowa, kolor biały, wymiary szerokość min. 25 max.30 mm, długość min.30 max.50 m, taśma jednostronnie klejąca przeznaczona do maskowania krawędzi i powierzchni przy malowaniu i lakierowaniu, niepozostawiająca kleju	Szt.	30
181	Taśma pakowa na nośniku z PP na bazie kleju z naturalnego kauczuku, brązowa, grubość całkowita min. 43 mic, bez rozpuszczalników, szerokość taśmy min.45 max.48mm, długość min.60 max.70 m	Szt.	300
182	Taśma piankowa dwustronna, wymiary szerokość min.18 max.19 mm długość min.5 max.7 m, nośnik z pianki polietylenowej i masą klejącą z syntetycznego kauczuku, przeznaczona dla ogólnych celów montażowych, kolor biały, odporna na rozciąganie	Szt.	30
183	Teczka plastikowa, format A4, z gumkami po rogach teczki, wykonana z mocnego polipropylenu, przezroczysta, z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, pojemność do 300 arkuszy papieru, różne kolory	Szt.	30
184	Teczka tekturowa, format A4, kartonowa o gramaturze min.250 max.300 g/m ² , z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, na gumkę wzdłuż długiego boku, różne kolory	Szt.	100
185	Teczka tekturowa, format A4, kolor biały, z narożnymi gumkami, z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, gramatura min.250 max.300g/m ² , z bezkwasowego kartonu	Szt.	250
186	Teczka tekturowa, format A4, z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, wiązana, tasiemki bawełniane, kolor teczki i tasiemek białe, gramatura min.250 max.300g/m ² , z bezkwasowego kartonu	Szt.	300
187	Teczka z rączką, format A4, na zamek, z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią PP a wewnątrz papierem, szerokość grzbietu min.35 max.45 mm, rączka i zamek koloru czarnego	Szt.	10
188	Temperówka metalowa dwuotworowe (podwójna: jeden otwór większy, drugi mniejszy) w kształcie klina, wykonana ze stopu magnezu, ostrze dokładnie połączone z obudową zapewniające centralne położenie ołówka podczas ostrzenia	Szt.	25
189	Torba papierowa brązowa z uchwytyami o wymiarach szerokość min.210 max.230 mm, wysokość min.300 max.370 mm, głębokość min.100 max.120 mm	Szt.	1200

190	Torba papierowa brązowa, z uchwytami o wymiarach szerokość min.300 max.370 mm, wysokość min.400 max.470 mm, głębokość min.130 max.180 mm	Szt.	200
191	Tusz do stempli na bazie wody, do stempli z gumową i polimerową płytką stemplującą, pojemność min.20 max.35 ml, różne kolory		10
192	Tusz kreślarski, pojemność min.20 max.25 ml, kolory: biały, czarny, niebieski, tusz o trwałych i żywych kolorach, odpornych na światło, bardzo dobrze i trwale łączący się z podłożem, a w zależności od podłoża łatwy do korygowania przez drapanie, do stosowania do piór i pędzli, do celów kreślarskich, artystycznych oraz ozdobnych	Szt.	15
193	Wizytownik na min.200 max.240 wizytówek o następujących wymiarach szerokość min.100 max.150 mm, wysokość min.180 max.300 mm	Szt.	5
194	Wizytownik/koziółek konferencyjny, biurowy, dwustronny, wykonany z akrylu, bezbarwny, przezroczysty, wymiary długość min.100 max.150 mm, wysokość 60 max.80 mm	Szt.	10
195	Wkład do długopisu wskazanego w poz. 14, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony	Szt.	100
196	Wkład do długopisu wskazanego w poz.15, kolory: czarny, niebieski	Szt.	40
197	Woreczki strunowe wymiary szerokość min.11 max.12 cm, wysokość min.17 max.18 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3
198	Woreczki strunowe wymiary szerokość min.5 max.7 cm, wysokość min.7 max.9 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3
199	Woreczki strunowe wymiary szerokość min.7 max.8 cm, wysokość min.10 max.12 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3
200	Woreczki strunowe, wymiary 10 cm x 10 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3
201	Woreczki strunowe, wymiary szerokość min.8 max.10 cm, wysokość min.11 max.12 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3
202	Wskaźnik laserowy w formie breloka z zaczepem i kółkiem do mocowania kluczy, zasilanie na baterie, wymiary średnica min.13,0 max.16,0 mm, długość min.60,0 max.90,0 mm	Szt.	2
203	Zeszyt, format A4, miękka okładka, w kratkę, ilość kartek 96	Szt.	50
204	Zeszyt, format A4, twarda okładka, czysty, ilość kartek 96	Szt.	20
205	Zeszyt, format A5, miękka okładka, w kratkę, ilość kartek 96	Szt.	40
206	Zszywacz biurowy przeznaczony do częstego użytkowania, wykonany z metalu z plastikowymi elementami, jednorazowo zszywający od 2 do 40 kartek, tj. zszywacz musi posiadać możliwość zszywania jednorazowo 2 kartek jak i jednorazowo 40 kartek oraz adekwatnie odpowiednią ilość kartek z zakresu od 2 do 40 kartek, rodzaje zszywania: zamknięte standardowe, otwarte, itd., ładowany od góry, pojemność magazynka min.80 max.120 zszywek 24/6	Szt.	10
207	Zszywki typ 24/6 model 369	Opak. (1000 szt.)	30

Terminy poszczególnych dostaw artykułów biurowych – do 2 dni roboczych licząc od następnego dnia od złożenia przez zamawiającego zamówienia.

Załącznik Nr 2 do SIWZ – Formularz oferty w postępowaniu na zadanie:
„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

MŚ-ZP-DT-333-3/12

1. ZAMAWIAJĄCY: MUZEUM ŚLĄSKIE , al. W. Korfantego 3, 40-005 Katowice.

2. WYKONAWCA/CY – niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa/y Wykonawcy/ów

.....
Adres/y Wykonawcy/ów –

.....
Adres do korespondencji –

Tel. -; fax -

3. Ja/my niżej podpisany/i oświadczam/y, że:

- 1) zapoznałem/zapoznaliśmy się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia;
- 2) gwarantuję/gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej zmian;
- 3) **łącna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. „Dostawy artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach” - zgodna z kwotą wpisaną przez Wykonawcę w Arkuszu wyceny (w Załączniku Nr 3 do SIWZ) w wierszu „RAZEM” -wynosi:zł; (słownie: /100)**

Uwaga:

**Obliczenie ceny z uwzględnieniem zapisów pkt 12). SIWZ „Opis sposobu obliczenia ceny”.
Cena winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku.**

- 4) oferuję/my termin realizacji zamówienia z uwzględnieniem zapisu pkt 4) SIWZ.
- 5) uważam/my się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni od daty jej otwarcia.
- 6) zgodnie z art. 44 ustawy PZP, spełniam/my warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ oraz że zapoznałem/zapoznaliśmy się ze SIWZ i uznaję/uznajemy się za związanych określonymi w niej warunkami i zasadami postępowania.

- 7) zawarty w SIWZ wzór umowy został przeze mnie/przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/my się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w Załączniku Nr 7 do SIWZ, po dopełnieniu formalności określonych w pkt 14). **SIWZ**, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 8) [żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania]*:

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		Od	Do
1.			

- 9) [nie zamierzam/y powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia/następujące części niniejszego zamówienia zamierzam/y powierzyć podwykonawcom]*:

L.p.	Nazwa części zamówienia
1.	

4. Podpis(y):

Miejscowośćdnia roku.

L.p.	Nazwa/y Wykonawcy/ów	Imię i nazwisko osoby /osób upoważnionej/y ch do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy/ów podać czytelnie	Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/y ch do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy/ów	Pieczęć/ cie Wykonawcy/ ów

Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „* ” Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.

Załącznik Nr 3 do SIWZ – Arkusz Wyceny w postępowaniu na zadanie: „Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

MŚ-ZP-DT-333-3/12

3. ZAMAWIAJĄCY: MUZEUM ŚLĄSKIE , al. W. Korfańtego 3, 40-005 Katowice.

4. WYKONAWCA/CY – niniejsza oferta zostaje złożona przez:

Nazwa/y Wykonawcy/ów

.....

Adres/y Wykonawcy/ów –

.....

Adres do korespondencji –

.....

Tel. -; fax -

ARKUSZ WYCENY

	1.	2.	3.	4.	5.	6.
lp.	Rodzaj artykułu biurowego	Jednostka miary	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto za dany rodzaj art. biurowego [kol. nr 3 x kol. Nr 4]	Nazwa handlowa/producent
1	Bibuła karbowana (marszczona) w rolkach, łatwa do cięcia i modelowania, wym.: szer. min.40 max.50 cm x dł. min.200 max.250 cm, karbowanie: min.50% max.60%, gramatura 32 g, różne kolory	Szt.	40			
2	Blok rysunkowy z papierem kolorowym, format A3 (29,7 x 42cm), gramatura	Blok	10			

	min.70 max.80 g/m ² , kolory intensywne, papier barwiony w masie, przeznaczony do rysunku kredkami, ołówkiem, wycinanek i innych prac manualnych	(20 kartek)				
3	Blok techniczny, format A3, kolor biały, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20			
4	Blok techniczny, format A3, różne kolory, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20			
5	Blok techniczny, format A4, kolor biały, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20			
6	Blok techniczny, format A4, kolor czarny, w bloku min.10 max.20 arkuszy	Szt.	20			
7	Blok/papier milimetrowy, format A3	Blok (20 kartek)	5			
8	Blok/papier milimetrowy, format A4	Blok (20 kartek)	5			
9	Brystol/karton, format A1 (594 x 841 mm), kolor biały wysokim stopniu białości, faktura papieru: bardzo delikatna, gramatura: min.180 max.200 g/m ² , przeznaczony do rysunku ołówkiem, węglem, kredkami, tuszem, do druku offsetowego oraz do prac manualnych	Arkusz	45			
10	Cienkopis/pióro kulkowe z końcówką 0,4 mm, z kapilarnym systemem podawania tuszu, tusz wodoodporny, nieblaknący, pigmentowy, kulka z węgla wolframu, obudowa z możliwością kontroli zużycia tuszu, grubość linii pisania min.0,2 max.0,3 mm, długość linii pisania min.1300 m, tusz niebieski	Szt.	2			
11	Cienkopis/pisak kreślarski z metalową końcówką o grubości min.0,1 max.2,0 mm, wodoodporny, kolor czarny	Szt.	10			
12	Datownik samotuszujący do stemplowania korespondencji firmowej, wysokość czcionki min.3,5 mm max.4,5 mm, wersja polska	Szt.	4			
13	Długopis z wymiennym wkładem, kolor czarny lub niebieski, z cienką końcówką min.0,3 max.1,0 mm, ze skuwką, średnia długość linii pisania min.1500 m	Szt.	50			
14	Długopis żelowy z wymiennym wkładem, w przezroczystej obudowie z tworzywa sztucznego, ze skuwką, z metalową obręczką, klips w kolorze wkładu, długość pisania linii min.450 m, grubość linii pisania min.0,2 max.0,4, kolory: czarne, niebieskie, zielone, czerwone	Szt.	70			
15	Długopisy automatyczny z wygodnym gumowym uchwytem (ochraniaczem	Szt.	20			

	na palce), przezroczysta obudowa, uchwyt i przycisk w kolorze wkładu, kolory: czarny i niebieski, grubość końcówki min.0,7 max.1,0 mm, grubość linii pisania min.0,2 max.0,4 mm, długość linii pisania min.700 m						
16	Druk akcydensowy - dziennik budowy, format A4, 60 kartek, offset, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 26 czerwca 2002r. (Dz. U. Nr 108, poz. 953)	Szt.	20				
17	Druk akcydensowy - faktura VAT, format A4, samokopiujący, oryginał + 1 kopia, w bloczku min.70 max.90 kart	Szt.	1				
18	Druk akcydensowy - faktura VAT, format A5, samokopiujący, oryginał + 1 kopia, w bloczku min.70 max.90 kart	Szt.	12				
19	Druk akcydensowy - kartoteka magazynowa, format A5, druk dwustronny, w bloczku min.40 max.50 kart	Opak. (100 Szt.)	2				
20	Druk akcydensowy - lista obecności - format A4, druk offset, dwustronny, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	2				
21	Druk akcydensowy - magazyn przyjęcie, druk P (przyjęcie materiału z zewnątrz), format A5, samokopiujący, w bloczku min.70 max.90 kart	Bloczek	5				
22	Druk akcydensowy - magazyn wyda, format A5, samokopiujący, w bloczku min.70 max.90 kart	Bloczek	10				
23	Druk akcydensowy - polecenie wyjazdu służbowego, format A5, druk offset, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	20				
24	Druk akcydensowy - rozliczenie zaliczki, format A6, druk offset, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	2				
25	Druk akcydensowy - wezwanie do zapłaty, format A5, samokopiujący, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	1				
26	Druk akcydensowy - wniosek na zaliczkę, format A6, w bloczku min.30 max.40 kart	Bloczek	10				
27	Dziurkacz, jednorazowo dziurkujący do 25 kartek, tj. dziurkacz musi posiadać możliwość dziurkowania jednorazowo 1 kartki jak i jednorazowo 25 kartek oraz adekwatnie odpowiednią ilość kartek z zakresu 1 – 25 kartek, wykonany z blachy stalowej z plastikowymi elementami, antypoślizgowa, plastikowa nakładka nierysująca mebli, niespadająca pojemnik na ścinki, precyzyjny ogranicznik formatu pokazujący rodzaj formatu, średnica dziurek: 5,5 mm, odległość między dziurkami: 80 mm, dziurkacz musi posiadać uchwyt	Szt.	8				

	ułatwiający trzymanie go podczas używania					
28	Etykiety samoprzylepne do cen (cenówki), różne kolory, wymiary szer. min.14 max18, dł. min. 22 max.28 mm	Rolka	3			
29	Etykiety samoprzylepne na płyty CD, kolor biały, do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 Szt.)	3			
30	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, 65 etykiet na stronie o formacie A4, uniwersalne, do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	2			
31	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 105x37 mm (16 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	1			
32	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 210x297 (1 etykieta na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	5			
33	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 48,5x25,4 mm (40 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	2			
34	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 70x16,9 mm (51 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	2			
35	Etykiety samoprzylepne, kolor biały, wymiary 70x37 mm (24 etykiet na arkuszu), do drukarek atramentowych i laserowych	Opak. (100 ark.)	10			
36	Flamastry biurowe, popularne, piszące szeroką linią, kolory: czarny, czerwony	Szt.	30			
37	Flamastry biurowe, popularne/szkolne/universalne, piszące szeroką linią, różne kolory	Opak. (12 szt.)	10			
38	Folia do drukarek atramentowych, format A4, grubość 100 mic., niebrudząca, szybko schnąca, zapobiegająca tworzeniu się smug, ze specjalnym pokryciem zapewniającym idealne odzwierciedlenie kolorów i wyraźny tekst	Opak. (50 szt.)	5			
39	Folia do drukarek laserowych, format A4, grubość 100 mic., zapewniająca zwiększenie przylegania tonera, odporna na wysokie temperatury (do 210°C), o antystatycznej powierzchni	Opak. (50 szt.)	3			
40	Folia do laminowania, format A3, grubość 200 mic. (2x100mic.), antystatyczna, błyszcząca	Opak. (100 szt.)	2			
41	Folia do laminowania, format A4, grubość 200 mic. (2x100mic.), antystatyczna, błyszcząca	Opak. (100 szt.)	5			

42	Gilotyna biurowa, format A3, z ręcznym systemem docisku papieru, przezroczysta osłona, na blacie roboczym standardowe szablon formatów, precyzyjny ogranicznik do regulowania wymiarów cięcia, długość cięcia min.430 max.450 mm	Szt.	2			
43	Grafity do ołówka, typ B 0,5mm, połączenie syntetycznej żywicy, grafitu i węgla	Opak. (12 szt.)	5			
44	Grafity do ołówka, typ HB 0,5, połączenie syntetycznej żywicy, grafitu i węgla	Opak. (12 szt.)	5			
45	Grzbiety do bindownicy, średnica 10 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1			
46	Grzbiety do bindownicy, średnica 12 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1			
47	Grzbiety do bindownicy, średnica 16 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1			
48	Grzbiety do bindownicy, średnica 6 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1			
49	Grzbiety do bindownicy, średnica 8 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (100 szt.)	1			
50	Grzbiety wsuwane, wymiary min.3 max.6 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (50 szt.)	1			
51	Grzbiety wsuwane, wymiary min.9 max.12 mm, plastikowe, różne kolory	Opak. (50 szt.)	1			
52	Gumka do usuwania zapisów ołówkiem, o wymiarach: dł. min.35 max.65 mm, szer. min.20 max.30 mm, grubość min.6 max.14 mm, miękka, nienaruszająca struktury papieru	Szt.	20			
53	Gumki recepturki, średnica min.55 max.120 mm, grubość min.1 mm, różne kolory, z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (80%), wytrzymałe i elastyczne	Opak. (100g)	2			
54	Identyfikator z klipsem, z przezroczystego sztywnego tworzywa, zapięcie: klips i agrafka, wymiary 57x90 mm	Szt.	100			
55	Kalendarz biurkowy na 2013 r. wymiary: dł. min.20 max.30 cm, wysokość min.10 max.15 cm, układ kalendarium: jeden tydzień na jednej stronie,	Szt.	50			

	podstawka o profilu trójkątnym, stabilny, poziomy, grzbiet spirala drutowa lub bindowany o średnicy umożliwiającej łatwe przekładanie kartek						
56	Kalendarz ścienny trójdzielny na rok 2013, wymiary szer.min.250 max.350 mm, dł. min.800 max.900 mm, ze zrywanymi kartkami, trzy kalendaria z miesiącem poprzednim, bieżącym i następnym, oznaczenie imienin, świąt, numeracji tygodni, pasek z przesuwającym okienkiem do oznaczania bieżącego dnia, tło/plecy ze sztywnego kartonu, główka kalendarza w dowolnej kolorystycznej grafice	Szt.	40				
57	Kalka kreślarska, format A4, gramatura 90/95g/m2, do kreślenia ołówkiem, tuszem, pisakami, przezroczysta, odporna na drapanie i wielokrotne zmywanie, niezółknąca z czasem, z możliwością wykorzystania do zadruku offsetowego i typodruku	Arkusz	50				
58	Kalka techniczna, format A4, gramatura 90/95 g/m2, w bloku min.25 max.35 kartek, do sporządzania rysunków technicznych ołówkiem, wytrzymała na zginanie i przedarcie zwłaszcza wzdłuż linii prowadzonych twardym ołówkiem, o równej, gładkiej powierzchni bez połysku, odporna na wymazywanie i na wielokrotne skrobanie korekcyjne, o neutralnym pH	Blok	5				
59	Kalkulator o następujących minimalnych wymaganiach: możliwość regulacji kąta pochylecia, nabiurkowy, z dużym wyświetlaczem, liczba cyfr na wyświetlaczu: 14, pamięć pojedyncza, zaokrąglenie wyników, korekta ostatniej cyfry, obliczenia podatkowe, obliczanie marży przelącznik tryby wyświetlacza wyników na wyświetlaczu, klawisz sumy całkowitej, funkcja check&correct, przyciski plastikowe, bateria słoneczna i LR44, gwarancja min. 2 lata	Szt.	5				
60	Karteczki samoprzylepne, wymiary szer. min.20 max.26 mm, dł. min.38 max.50 mm, indeksujące, papierowe, w opakowaniu po 4 kolory, różne kolory	Opak. (50 szt.)	20				
61	Karteczki samoprzylepne, wymiary szer. min.75 max.76 mm, dł. min.75 max.76 mm, różne kolory, preferowane wyroby z surowców wtórnych	Bloczek (100 karteczek w bloczku)	50				
62	Karton pocztowy, na 10 płyt CD, mocna tektura, do samodzielnego złożenia,	Szt.	80				

	przykrywka połączona z pudłem, wymiary 145x130x110 mm, kolor brązowy						
63	Klej biurowy/szkolny/universalny, gramatura tubki 40-50g, biały	Szt.	40				
64	Klej czarodziejski (Magic), gramatura tubki min.40 max.45g, przezroczysty, z aplikatorem	Szt.	40				
65	Klej w sztyfcie, pojemność min.20 max.22g, do papieru, tektury itp., niemarszczący papieru, bez rozpuszczalników, nietoksyczny, niebrudzący, zmywalny	Szt.	50				
66	Klipy do papieru, wymiar - szerokość grzbietu min.19 max. 25 mm, do spinania dużej ilości kartek	Opak. (12 szt.)	30				
67	Klipy do papieru, wymiar - szerokość grzbietu min.30 max. 32 mm, do spinania dużej ilości kartek	Opak. (12 szt.)	30				
68	Koperta A4, kolor brązowy, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Szt.	300				
69	Koperta B4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	2				
70	Koperta B4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, wzmocniona kartonem, gramatura 130g/m2, bez okienka na adres	Opak. (100 szt.)	1				
71	Koperta B4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, z rozszerzanymi bokami i dnem, bez okienka adresowego	Szt.	100				
72	Koperta B5, kolor brązowy, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Szt.	100				
73	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A3, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	10				
74	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A3+, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5				
75	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A4, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	10				
76	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A4+, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5				
77	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A5, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	10				

78	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym A5+, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5			
79	Koperta bąbelkowa/z zabezpieczeniem powietrznym na płyty CD, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Opak. (10 szt.)	5			
80	Koperta C4, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	10			
81	Koperta C5, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	20			
82	Koperta C6, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	10			
83	Koperta DL, kolor biały, samoklejąca z paskiem, bez okienka adresowego	Opak. (50 szt.)	50			
84	Koperta na płyty CD z foliowym okienkiem, kolor biały, samoklejąca z paskiem	Szt.	500			
85	Korektor w piórze – długopis z zatyczką, pojemność min.4,0 max.7,0 ml, do korygowania lub pokrywania oryginałów, kserokopii, wydruków, pisma maszynowego, cienka, metalowa końcówka, uchwyt połączony z dozownikiem	Szt.	20			
86	Korektor w taśmie, wymiary taśmy: szerokość min.4,0 max.5,0 mm, długość min.10m, z precyzyjnym podajnikiem taśmy, posiadający zabezpieczenie końcówki taśmy przed zabrudzeniem lub uszkodzeniem, umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni	Szt.	20			
87	Koszulka na dokumenty, format A3, wykonana z folii o gramaturze min.75 max.120 mic., z możliwością wpięcia w poziomie do segregatora	Opak. (100 szt.)	2			
88	Koszulka na dokumenty, format A4, wykonana z folii o gramaturze min.40 max. 75 mic.	Opak. (100 szt.)	50			
89	Koszulka na dokumenty, format A4, wykonana z folii o gramaturze min.80 max.110 mic., z klapą z boku zabezpieczającą dokumenty przed wypadnięciem	Opak. (10 szt.)	30			
90	Koszulka na dokumenty, format A5, wykonana z folii o gramaturze min.40 max. 75 mic.	Opak. (100 szt.)	5			
91	Koszulka na dokumenty, format B4, wykonana z folii o gramaturze min.80	Opak.	40			

		(10szt.)				
	max.110 mic., z klapą z boku zabezpieczająca dokumenty przed wypadnięciem					
92	Koszulki na 2 płyty CD, format A4, wykonana z folii o gramaturze min.40 max. 75 mic., z możliwością wpięcia od segregatora	Opak. (10 szt.)	5			
93	Kredki ołówkowe o przekroju zaokrąglonego trójkąta, lakierowane drewno, wkład odporny na złamanie, możliwość pisania cienkich linii i kolorowania, w tekturowych opakowaniu, w opakowaniu komplet 12-tu podstawowych kolorów	Opak. (12 szt.)	15			
94	Kredki świecowe/woskowe, miękkie, niebrudzące, bezwonne, o ergonomicznym kształcie, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru, brystolu, kartonie, na powierzchniach drewnianych i porowatych, w tekturowym opakowaniu, w opakowaniu komplet 12-tu podstawowych kolorów	Opak. (12 szt.)	15			
95	Książka/dziennik korespondencyjny w oprawie introligatorskiej, min.96 max.120 kartek	Szt.	3			
96	Książka/teczka do podpisu, format A4, na dokumentację, min.10 max.15 z max.2 otworami	Szt.	3			
97	Linijka metalowa, długość 30 cm, wykonana z wytrzymałego aluminium, z tłoczoną podziałką	Szt.	5			
98	Linijka metalowa, długość 50 cm, wykonana z wytrzymałego aluminium, z tłoczoną podziałką	Szt.	2			
99	Linijka z tworzywa sztucznego, długość 30 cm, przezroczysta, nadruk skali tuszem odpornym na promieniowanie UV	Szt.	5			
100	Magnesy do tablic, różne kolory i rozmiary w opakowaniu, opakowanie zawierające min.8 max.14 szt.	Opak.	3			
101	Marker lakierowy, okrągła końcówka o grubości min.0,5 max.2,0 mm, kolory biały, czarny i srebrny	Szt.	15			
102	Marker/pisak/cienkopis dwustronny do opisywania płyt CD, ze skutkami, nieniszący i nieniszczący powierzchni płyty, bezwonne, wodoodporny, tusz na bazie alkoholu, z dwiema końcówkami: pierwsza końcówka o grubości min.0,4 max.0,8 mm, druga końcówka okrągła o grubości min.0,7 max.1,0 mm, kolor czarny	Szt.	30			

103	Marker/pisak/cienkopis/foliopis kreślarski z końcówką o grubości min.0,2 max.0,4 mm, tusz odporny na wodę, światło słoneczne, alkohol, amoniak i inne rozpuszczalniki, nieprzesiadający przez papier i nieulegający dyspersji, do pisania po niemal wszystkich powierzchniach, kolor czarny	Szt.	15			
104	Marker/zakreślacz permanentny, fluorescencyjny, grubość linii pisania min.1,0 max.5,0 mm, marker do pisania, zakreślania i wykonywania oznaczeń m.in. na szkle, metalu, tworzywie sztucznym, świetło- i wodoodporny, tusz o słabym zapachu, bez dodatku ksylenu i toluenu, końcówka ścięta, różne kolory	Szt.	30			
105	Marker/zakreślacz permanentny, grubość linii pisania min.1,5 max.3,0 mm, marker do pisania, zakreślania i wykonywania oznaczeń m.in. na szkle, metalu, tworzywie sztucznym, świetło- i wodoodporny, tusz o słabym zapachu, bez dodatku ksylenu i toluenu, końcówka okrągła, kolor czarny	Szt.	30			
106	Masa mocująca, gramatura min.30 max.35 g, do wielokrotnego mocowania papieru, plakatów, pocztówek, dekoracji, fotografii, itp., łatwa do usunięcia, nie zostawia plam po odklejeniu, bez zapachu, bez rozpuszczalników, bezpieczna dla dzieci i środowiska	Szt.	15			
107	Naboje do pióra wiecznego WATERMAN, wymiary długość 7,2 cm, kolor atramentu brązowy	Opak. (8 szt.)	2			
108	Nożyczki o długości 25 cm, biurowe do cięcia papieru, ostrza ze stali nierdzewnej, ergonomiczne wyprofilowanie uchwytu zapewniające wygodę użytkowania	Szt.	5			
109	Nożyczki o długości min.20 max.21 cm, biurowe, do cięcia papieru	Szt.	15			
110	Nożyk z wymiennym ostrzem, obudowa plastikowa z elementami gumowymi dla lepszego użytkowania, wysuwane ostrze z blokadą	Szt.	5			
111	Numerator samotuszujący z wymienną tuszownicą, metalowa obudowa, uchwyt plastikowy, na pierścieniu opcje 8-mu cyfr, wysokość cyfr min.3,0 max.4,5 mm	Szt.	1			
112	Ofertówka A4 z twardej, sztywnej folii, wcięcie na palec, otwierana od góry i z prawej strony (L), wykonana z przezroczystej folii PCV o grubości min.100 max.150 mic.	Opak. (25 szt.)	30			
113	Ofertówka A5 z twardej, sztywnej folii, wcięcie na palec, otwierana od góry i	Opak.	20			

		(25szt.)			
	z prawej strony (L), wykonana z przezroczystej folii PCV o grubości min.100 max.150 mic.				
114	Okładka do bindowania przód, format A4, plastikowa, kolor przezroczysty	Opak. (100 szt.)	1		
115	Okładka do bindowania tył, format A4, plastikowa, kolor czarny	Opak. (100 szt.)	1		
116	Ołówek, typ 2 ½ HB, z miękką gumką, grafit odporny na złamania	Szt.	100		
117	Ołówek, typ 2B, grafit odporny na złamania	Szt.	30		
118	Ołówek, typ 8B, grafit odporny na złamania	Szt.	30		
119	Papier do drukarek i kserokopierek, format A3, gramatura 80g/m2, z certyfikatem FSC, różne kolory	Ryza (125 ark.)	3		
120	Papier do drukarek i kserokopierek, format A3, gramatura 80g/m2, zgodnie z normą PN-ISO 536:1996, wilgotność 3,8-5,0% zgodnie z normą PN-ISO 287:1994, grubość 108±3µm zgodnie z normą PN-ISO 534:2005, kolor biały, klasa białości B 161±2 CIE zgodnie z normą PN-ISO 11475:1998, gładkość 160±50 cm3/min zgodnie z normą PN-93/P-50166.02, nieprzezroczystość ≥91% zgodnie z normą ISO-2471:1998, bezdrzewny, chlorowy, bezpyłowy, w oryginalnym opakowaniu producenta	Ryza (500 arkuszy)	20		
121	Papier do drukarek i kserokopierek, format A4, gramatura 120g/m2, z certyfikatem FSC, kolory pastelowe: liliowy, jasny niebieski, jasny szary, kanarkowy, kość słoniowa, zielony, kremowy, brąz wielbłądzi	Ryza (250 ark.)	2		
122	Papier do drukarek i kserokopierek, format A4, gramatura 160g/m2, z certyfikatem FSC, kolory intensywne: pomarańczowy, czerwony, ciemny zielony, żółty, ciemny niebieski, ciemny pomarańczowy, zielony	Ryza (250 ark.)	2		
123	Papier do drukarek i kserokopierek, format A4, gramatura 80g/m2, z certyfikatem FSC, kolory pastelowe: liliowy, jasny niebieski, jasny szary, kanarkowy, kość słoniowa, zielony, kremowy, brąz wielbłądzi	Ryza (500 ark.)	2		
124	Papier do drukarek i kserokopierek, format A4, gramatura 80g/m2, zgodnie z normą PN-ISO 536:1996, wilgotność 3,8-5,0% zgodnie z normą PN-ISO 287:1994, grubość 108±3µm zgodnie z normą PN-ISO 534:2005, kolor biały, klasa białości B 161±2 CIE zgodnie z normą PN-ISO 11475:1998, gładkość	Ryza (500 ark.)	200		

	160±50 cm3/min zgodnie z normą PN-93/P-50166.02, nieprzeźroczystość ≥91% zgodnie z normą ISO-2471:1998, bezdrzewny, chlorowy, bezpyłowy, w oryginalnym opakowaniu producenta					
125	Papier do urządzeń laserowych: drukarek i kserokopiarek format A4, gramatura 160g/m2, kolor biały, bezdrzewny, chlorowy, bezpyłowy, w oryginalnym opakowaniu producenta	Ryza (250 ark.)	15			
126	Papier fotograficzny, format A4, gramatura 230g/m2, błyszczący, do drukarek atramentowych	Opak. (20 ark.)	8			
127	Papier komputerowy do drukarek igłowych 2000 składek, 1-warstwowy, wymiary 360 mm x 12 m, bezpyłowy, bezdrzewny, bez nadruku	Jeden karton	2			
128	Papier komputerowy do drukarek igłowych, 600 składek, 3-warstwowy (każda warstwa inny kolor) tj. 1 oryginał + 2 kopie, wymiary 240 mm x 12 m, bezpyłowy, bezdrzewny, bez nadruku	Jeden karton	2			
129	Papier ozdobny, typ KRAFT, gramatura min.90 max.125 g/m2, do pakowania prezentów, wymiar rolki szerokość papieru min.60 max.80 cm, długość papieru min.20 max.30mb, różne kolory	Rolka	5			
130	Papier pakowy/szary, format A0 (105cmx127cm), gramatura min.80 max.100 g/m2, ekologiczny, makulaturowy	Arkusz	500			
131	Papier samoprzylepny, format A4, różne kolory kartek w jednym bloku	Blok (10 kartek)	20			
132	Pianka do czyszczenia plastiku, opakowanie min.300 max.400 ml, spray	Szt.	1			
133	Pinezki beczułki do tablic korkowych, w opakowaniu min. 10 max. 15 szt. w różnych kolorach	Opak. (12 szt.)	10			
134	Pinezki złote i srebrne, metalowe, w tekturowym opakowaniu po min.40. max.50 szt.	Opak. (100 szt.)	5			
135	Plastelina miękka, elastyczna, łatwa do wyrabiania, w tekturowym pudełku z folią zabezpieczającą przed wysychaniem plasteliny, w opakowaniu komplet 12-tu podstawowych kolorów	Opak. (12 szt.)	30			
136	Płyta CD-R, pojemność 700mb, długość zapisu 80min., opakowanie zbiorcze typu SPINDLE/CAKE	Opak. (50 szt.)	20			
137	Płyta DVD+R, pojemność 4,7GB, długość zapisu 120min., opakowanie zbiorcze typu SPINDLE/CAKE	Opak. (50 szt.)	10			

138	Płyta DVD-R, pojemność 4,7 GB, długość zapisu 1.20min., opakowanie zbiorcze typu SPINDLE/CAKE	Opak. (50 szt.)	10			
139	Podkładka/deska do pisania z klipem, format A4, sztywna, plastikowa, klip - sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania papieru, płaski, niklowany, rozpiętość klipu min.8 max.10 mm	Szt.	10			
140	Podkładka/deska do pisania z klipem, format A5, sztywna, plastikowa, klip - sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania papieru, płaski, niklowany, rozpiętość klipu min.8 max.10 mm	Szt.	10			
141	Poduszka do stempli, do nasączania tuszem wodnym, plastikowa obudowa z pokrywą, wymiary szerokość min.60 max.80 długość min. 90 max.150 mm	szt.	4			
142	Półka na dokumenty, format A4, wykonana z polistyrenu, mocne, sztywne dno i zaokrąglone krawędzie, pojemność 1 półki max.400 kartek, możliwość pionowego i kaskadowego ustawiania, kolor niebieski lub przezroczyste	Szt.	10			
143	Przybornik wielofunkcyjny na biurko/organizery (metalowe, koloru czarnego, obudowa siatkowa, okrągłe na długopisy, prostokątne z różnymi przegródkami na drobny sprzęt, mogą być łączone na długopisy i drobny sprzęt)	Szt.	6			
144	Pudełko plastikowe na 1 płytę CD – typu „slim”, bezbarwne, przezroczyste	Szt.	400			
145	Pudło do wysyłki książek typu Multiwell z dodatkowym zabezpieczeniem, zamknięcie samoprzylepne, wym. 270x185x20-60 lub 270x185x20-62 mm	Szt.	150			
146	Pudło do wysyłki książek typu Multiwell z dodatkowym zabezpieczeniem, zamknięcie samoprzylepne, wym. 325x250x20-75 mm lub 325x250x13-76 mm	Szt.	300			
147	Pudło do wysyłki o następujących cechach: format A3+, mocna wysokogatunkowa tektura falista, kolor brązowy, przykrywka połączona z pudłem, ze wsuwany zamknięciem, do samodzielnego złożenia	Szt.	150			
148	Pudło do wysyłki o następujących cechach: format A4+, mocna wysokogatunkowa tektura falista, kolor brązowy, przykrywka połączona z pudłem, ze wsuwany zamknięciem, do samodzielnego złożenia	Szt.	250			
149	Pudło kartonowe do archiwizacji i przechowywania ze zdejmowanym wiekiem, wykonane z mocnej tektury, podwójne lub wzmocnione dno, obciążalność do 30 kg, wymiary długość min.520 max.630 mm, szerokość	Szt.	165			

	min. 340 max.400 mm, wysokość min.290 max.350 mm						
150	Pudło kartonowe do archiwizacji płyt CD, karton pokryty folią, z metalowymi okuciami na rogach pokrywy, pojemność max. 30 szt. płyt CD w standardowych plastikowych opakowaniach, max. 60 CD w opakowaniach wąskich i max. 165 CD w opakowaniach papierowych, ramka do opisu, rozkładane, do składania za pomocą zatrzasków	Szt.	30				
151	Pudło kartonowe do archiwizacji, na 1 segregator formatu A4, zamykane, z polem opisowym na grzbiecie i bocznej ścianie, karton sztywny, zapewniający bezpieczne przechowywanie dokumentów	Szt.	50				
152	Pudło kartonowe do archiwizowania, skośne, stojące, na dokumenty formatu A4, do przechowywania czasopism, dokumentów, katalogów itp., pole opisowe na grzbiecie, szerokość grzbiету min.70 max.90 mm	Szt.	50				
153	Pudło uniwersalne do przechowywania drobnych przedmiotów o następujących parametrach: wygodne uchwyty do przenoszenia, metalowa ramka do opisu zawartości, wykonane z mocnego kartonu pokrytego kolorowym papierem i lakierem UV, łatwo się składa, mocowanie ścianek przy pomocy zatrzasków (duże wymiary: szerokość min.340 max.370 mm, wysokość min.200 max.250 mm, długość min.340 max.370 mm)	Szt.	5				
154	Reklamówka foliowa o następujących wymiarach szerokość min.20 max.25 wysokość min.40 max.45 cm	Opak. (200 szt.)	20				
155	Rozszywasz do usuwania zszywek z dokumentów, metalowe zęby, plastikowa obudowa	Szt.	10				
156	Segregator, format A4 na 4 ringi o średnicy min.25 max.40 mm, z twardej tektury, oklejonej folią polipropylenową, szerokość grzbiету min.30 max.45 mm, różne kolory okładki	Szt.	15				
157	Segregator, format A4, na 4 ringi, szerokość grzbiету min.20 max.30 mm, okładka wykonana ze sztywnego i odpornego na ścieranie polipropylenu, kolor przezroczysty bezbarwny	Szt.	15				
158	Segregator, format A4, szerokość grzbiету min.45 max.50 mm, z mechanizmem dźwigowym, wyposażony w dolną metalową listwę chroniącą krawędź, oklejony z zewnątrz polipropylenem, z wymienną etykietą, różne kolory okładki	Szt.	50				

159	Segregator, format A4, szerokość grzbietu min.70 max.80 mm, z mechanizmem dźwigowym, wyposażony w dolną metalową listwę chroniącą krawędź, oklejony z zewnątrz polipropylenem, z wymienną etykieta, różne kolory okładki	Szt.	80				
160	Segregator, format A5, szerokość grzbietu min.70 max.75 mm, z mechanizmem dźwigowym, segregator z twardej tektury oklejony z zewnątrz polipropylenem, różne kolory okładki	Szt.	20				
161	Skoroszyt oczkowy, format A4, do segregatorów z połową pierwszej okładki, karton min.250 max.275 g/m2, kolor białe	Szt.	500				
162	Skoroszyt plastikowy wpinany do segregatora, format A4, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu, wykonany z polipropylenu, różne kolory	Szt.	100				
163	Skoroszyt plastikowy z wąsem, format A4, wymienny papierowy pasek opisowy, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wykonany z polipropylenu, różne kolory	Szt.	40				
164	Skorowidz alfabetyczny, twarda okładka, min.96 max.120 kartek, w kratkę, alfabet nacięty na końcach kartek	Szt.	2				
165	Spinacz owalny, długość min.40 max.50mm, metalowy, srebrny	Opak. (100 szt.)	40				
166	Spinacz owalny, długość min.25 max.28 mm, metalowy, srebrny	Opak. (100 szt.)	40				
167	Spinacz/klips archiwizacyjny, z elastycznego i trwałego polietylenu, do archiwizacji zawartości dużego segregatora	Opak. (100 szt.)	1				
168	Stojak/pojemnik na ulotki, format A5, wykonany z trwałego polistyrenu, przezroczysty	Szt.	4				
169	Sznurek do pakowania, konopny – kłębki o wadze min.0,5 max.1 kg	Szt.	20				
170	Pojemnik na płyty CD/DVD, z szufladą, wykonany z mocnej tektury odpornej na wodę, wymiary długość min.310 max.335 mm, szerokość min.160 max.165 mm, wysokość min.165 max.170 mm	Szt.	12				
171	Ściereczki nasączone do czyszczenia ekranów, niepozostawiające smug i zarysowań, bez alkoholu	Opak. (50 szt.)	5				

172	Tablica korkowa w ramie drewnianej z listewek sosnowych, wraz z kompletem zawieszek do montażu na ścianie, wymiary wysokość min.80 max.90 cm, szerokość min. 110 max.130 cm	Szt.	5			
173	Taśma klejąca dwustronna, cicha z folii PP lub produkt równoważny, spełniający następujące minimalne wymagania: kolor taśmy biały, taśma z silnie klejącym klejem ze sztucznego kauczuku, do wielu zastosowań, wymiaru szerokość min.45 max.50 mm, długość min.20 max.25 m	Szt.	60			
174	Taśma klejąca papierowa/maskująca/malarska, kolor żółty, wymiary szerokość min.45 max.50 mm, długość min.30 max.40 m	Szt.	200			
175	Taśma klejąca papierowa/szara samoprzylepna, wymiary min.30 max.40 mm długość min.1 max.1,5 m, przeznaczona do wyklejania tyłów obrazów i prac w ramach	Szt.	5			
176	Taśma klejąca papierowa/szara samoprzylepna, wymiary min.50 max.60 mm długość min.1,5 max.2 m, przeznaczona do wyklejania tyłów obrazów i prac w ramach	Szt.	5			
177	Taśma klejąca samoprzylepna, srebrna, wymiary szerokość min.45 max.50 mm, długość min.10 max.15 m, taśma wzmocniona tkaniną, wytrzymała, o szerokim zastosowaniu	Szt.	5			
178	Taśma klejąca, biurowa, ekologiczna, umożliwiająca łączenie, mocowanie, naprawianie, pakowanie, o wykończeniu przezroczystości tak, aby była niewidoczna na większości powierzchni, ciche rozwijanie, szerokość min. 18 max.19 mm, długość min. 30 max.33m	Szt.	70			
179	Taśma klejąca, wymiary szerokość min.45 max.48 mm długość min.50 max.55 m, kolory: czerwona, niebieska, żółta, zielona, elastyczna, wytrzymała i odporna na stawanie, nie pozostawia żadnych śladów, nie zabrudza, na nośniku z PVC, przeznaczona do znaczenia miejsc, tworzenia stref oznakowanych	Szt.	6			
180	Taśma lakiernicza papierowa, kolor biały, wymiary szerokość min. 25 max.30 mm, długość min.30 max.50 m, taśma jednostronnie klejąca przeznaczona do maskowania krawędzi i powierzchni przy malowaniu i lakierowaniu, niepozostawiająca kleju	Szt.	30			
181	Taśma pakowa na nośniku z PP na bazie kleju z naturalnego kauczuku, brązowa, grubość całkowita min. 43 mic, bez rozpuszczalników, szerokość	Szt.	300			

	taśmny min.45 max.48mm, długość min.60 max.70 m					
182	Taśma piankowa dwustronna, wymiary szerokość min.18 max.19 mm długość min.5 max.7 m, nośnik z pianki polietylenowej i masą klejącą z syntetycznego kauczuku, przeznaczona dla ogólnych celów montażowych, kolor biały, odporna na rozciąganie	Szt.	30			
183	Teczka plastikowa, format A4, z gumkami po rogach teczki, wykonana z mocnego polipropylenu, przezroczysta, z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, pojemność do 300 arkuszy papieru, różne kolory	Szt.	30			
184	Teczka tekturowa, format A4, kartonowa o gramaturze min.250 max.300 g/m ² , z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, na gumkę wzdłuż długiego boku, różne kolory	Szt.	100			
185	Teczka tekturowa, format A4, kolor biały, z narożnymi gumkami, z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, gramatura min.250 max.300g/m ² , z bezkwasowego kartonu	Szt.	250			
186	Teczka tekturowa, format A4, z 3 klapami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem, wiązana, tasiemki bawełniane, kolor teczki i tasiemek białe, gramatura min.250 max.300g/m ² , z bezkwasowego kartonu	Szt.	300			
187	Teczka z rączką, format A4, na zamek, z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią PP a wewnątrz papierem, szerokość grzbietu min.35 max.45 mm, rączka i zamek koloru czarnego	Szt.	10			
188	Temperówka metalowa dwuotworowe (podwójna: jeden otwór większy, drugi mniejszy) w kształcie klina, wykonana ze stopu magnezu, ostrze dokładnie połączone z obudową zapewniającą centralne położenie ołówka podczas ostrzenia	Szt.	25			
189	Torba papierowa brązowa z uchwytami o wymiarach szerokość min.210 max.230 mm, wysokość min.300 max.370 mm, głębokość min.100 max.120 mm	Szt.	1200			
190	Torba papierowa brązowa, z uchwytami o wymiarach szerokość min.300 max.370 mm, wysokość min.400 max.470 mm, głębokość min.130 max.180 mm	Szt.	200			
191	Tusz do stempli na bazie wody, do stempli z gumową i polimerową płytką		10			

	stemplująca, pojemność min.20 max.35 ml, różne kolory						
192	Tusz kreślarski, pojemność min.20 max.25 ml, kolory: biały, czarny, niebieski, tusz o trwałych i żywych kolorach, odpornych na światło, bardzo dobrze i trwale łączący się z podłożem, a w zależności od podłoża łatwy do korygowania przez drapanie, do stosowania do piór i pędzli, do celów kreślarskich, artystycznych oraz ozdobnych	Szt.	15				
193	Wizytownik na min.200 max.240 wizytówek o następujących wymiarach szerokość min.100 max.150 mm, wysokość min.180 max.300 mm	Szt.	5				
194	Wizytownik/koziółek konferencyjny, biurkowy, dwustronny, wykonany z akrylu, bezbarwny, przezroczysty, wymiary długość min.100 max.150 mm, wysokość 60 max.80 mm	Szt.	10				
195	Wkład do długopisu wskazanego w poz. 14, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony	Szt.	100				
196	Wkład do długopisu wskazanego w poz.15, kolory: czarny, niebieski	Szt.	40				
197	Woreczki strunowe wymiary szerokość min.11 max.12 cm, wysokość min.17 max.18 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3				
198	Woreczki strunowe wymiary szerokość min.5 max.7 cm, wysokość min.7 max.9 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3				
199	Woreczki strunowe wymiary szerokość min.7 max.8 cm, wysokość min.10 max.12 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3				
200	Woreczki strunowe, wymiary 10 cm x 10 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3				
201	Woreczki strunowe, wymiary szerokość min.8 max.10 cm, wysokość min.11 max.12 cm, przezroczyste torebki z polietylenu posiadające trwałą strunę, co pozwala na wielokrotne ich otwieranie i zamykanie	Opak. (100 szt.)	3				
202	Wskaźnik laserowy w formie breloka z zaczepem i kółkiem do mocowania kluczy, zasilanie na baterie, wymiary średnica min.13,0 max.16,0 mm, długość min.60,0 max.90,0 mm	Szt.	2				

203	Zeszyt, format A4, miękka okładka, w kratkę, ilość kartek 96	Szt.	50		
204	Zeszyt, format A4, twarda okładka, czysty, ilość kartek 96	Szt.	20		
205	Zeszyt, format A5, miękka okładka, w kratkę, ilość kartek 96	Szt.	40		
206	Zszywacz biurowy przeznaczony do częstego użytkowania, wykonany z metalu z plastikowymi elementami, jednorazowo zszywający od 2 do 40 kartek, tj. zszywacz musi posiadać możliwość zszywania jednorazowo 2 kartek jak i jednorazowo 40 kartek oraz adekwatnie odpowiednią ilość kartek z zakresu od 2 do 40 kartek, rodzaje zszywania: zamknięte standardowe, otwarte, itd., ładowany od góry, pojemność magazynka min.80 max.120 zszywek 24/6	Szt.	10		
207	Zszywki typ 24/6 model 369	Opak. (1000 szt.)	30		

Zaleca się wypełnienie tabeli na komputerze w celu zapewnienia przejrzystości oferty, zgodnie z treścią Arkusza Wyceny.

Uwaga:

Obliczenie ceny z uwzględnieniem zapisów pkt 12). SIWZ „Opis sposobu obliczenia ceny”. Ceny w tabeli należy określić tylko cyfrą bez podawania jej słownie. Ceny winny być liczone do dwóch miejsc po przecinku.

Miejscowość				dnia		roku.	
L.p.	Nazwa/y Wykonawcy/ów	Imię i nazwisko osoby /osób upoważnionej/ych do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy/ów podać czytelnie	Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy/ów	Pieczęć/cie Wykonawcy/ów			

Załącznik Nr 4 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, w postępowaniu na zadanie:
„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: MŚ-ZP-DT-333-3/12

ZAMAWIAJĄCY: MUZEUM ŚLĄSKIE , al. W. Korfańskiego 3, 40-005 Katowice.

WYKONAWCA/CY:

Nazwa/y Wykonawcy/ów

.....
Adres/y Wykonawcy/ów –

.....
Adres do korespondencji –

Tel. -; fax -

OŚWIADCZAM/Y, ŻE: składając ofertę w przetargu nieograniczonym na ww. zadane, spełniam/my warunki dotyczące:

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

Miejscowośćdnia roku.

L.p.	Nazwa/y Wykonawcy/ów	Imię i nazwisko osoby /osób upoważnionej/ych do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy/ów podać czytelnie	Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy/ów	Pieczęć/cie Wykonawcy/ów

Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „*” Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.

Załącznik Nr 5 do SIWZ – Wykaz wykonanej co najmniej jednej dostawy artykułów biurowych w postępowaniu na zadanie:

„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

MŚ-ZP-DT-333-3/12

ZAMAWIAJĄCY: MUZEUM ŚLĄSKIE , al. W. Korfańtego 3, 40-005 Katowice.

WYKONAWCA/CY:

Nazwa/y Wykonawcy/ów-

.....
Adres/y Wykonawcy/ów –

.....
Adres do korespondencji –

.....
Tel. -; fax -

Lp.	Przedmiot wykonanej dostawy (zakres)	Wartość brutto wykonanej dostawy	Data wykonania dostawy		Nazwa odbiorcy wykonanej dostawy	Dokument potwierdzający należyte wykonanie dostawy (Nr strony w ofercie)
			Od	Do		
1.						

Uwaga!

Należy wypełnić zgodnie z postanowieniami pkt 5)2. SIWZ.

Miejscowośćdniaroku.				
L.p.	Nazwa/y Wykonawcy/ów	Imię i nazwisko osoby /osób upoważnionej/ych do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy/ów podać czytelnie	Podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy/ów	Pieczęć/cie Wykonawcy/ów

Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „*” Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.

Załącznik Nr 6 do SIWZ –Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
w postępowaniu na zadanie:
„Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

MŚ-ZP-DT-333-3/12

ZAMAWIAJĄCY: MUZEUM ŚLĄSKIE , al. W. Korfańtego 3, 40-005 Katowice.

WYKONAWCA/CY:

Nazwa/y Wykonawcy/ów

.....
Adres/y Wykonawcy/ów –

.....
Adres do korespondencji –

.....
Tel. -; fax -

OŚWIADCZAM/Y, ŻE: brak jest podstaw do wykluczenia nas z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

Miejscowość dnia roku.				
L.p.	Nazwa/y Wykonawcy/ów	Imię i nazwisko osoby /osób upoważnionej/ych do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy/ów podać czytelnie	Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy/ów	Pieczęć/cie Wykonawcy/ów

Miejsca wykropkowane i/lub oznaczone „*” Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do ich treści wypełnić lub skreślić.

Załącznik Nr 7 do SIWZ – Umowa (wzór)

W dniu 2012 r. pomiędzy:

Muzeum Śląskim w Katowicach, al. W. Korfańskiego 3, 40-005 Katowice, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury **prowadzonego przez Województwo Śląskie** – Zarząd Województwa Śląskiego, pod numerem RIK-M/12/99, NIP 634-23-11-686, reprezentowanym przez:

Dyrektora Muzeum
Główną Księgową

Leszka Jodlińskiego
Jolantę Grabalską

zwanym dalej *Zamawiającym*

a

firmą:

.....
reprezentowanym (-ą) przez:

.....
zwanym (-ą) dalej *Wykonawcą*,

zwanymi w dalszej części umowy „Stronami”

zgodnie z przepisami art. 39–46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami) zawarto umowę o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania przedmiot umowy, tj. „Dostawę artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach” dalej zwany przedmiotem umowy lub dostawą, zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ, przedstawioną ofertą, postanowieniami niniejszej Umowy i zgodnie z Arkuszem wyceny, tj. Załącznikiem Nr 3 do SIWZ, zwanym dalej Arkuszem wyceny, a stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy,
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z najwyższą starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności.
3. Ilości danego rodzaju artykułów biurowych podane przez Zamawiającego w Arkuszu wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy są ilościami szacunkowymi.
4. Ostateczna ilość danego rodzaju artykułów biurowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do niewykorzystania całego asortymentu dostarczanych artykułów biurowych określonego w niniejszej Umowie zarówno co do ilości, rodzaju, jak i co do całkowitego wynagrodzenia wskazanego w §5 ust.1 niniejszej Umowy, zaś Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

6. Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany ilości zamawianych artykułów biurowych określonych w Arkuszu wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, w poszczególnych rodzajach artykułów biurowych w ramach kwoty wskazanej w §5 ust.1 niniejszej Umowy,
7. W cenach jednostkowych brutto za dany rodzaj artykułów biurowych podanych przez Wykonawcę w Arkuszu wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, zawarte są wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym również koszt każdorazowej dostawy przez Wykonawcę artykułów biurowych do miejsca wskazanego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.
8. Strony ustalają, że ceny jednostkowe brutto za dany rodzaj artykułów biurowych podane przez Wykonawcę w Arkuszu wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, obowiązują przez okres związania umową i nie mogą być zmienione z zastrzeżeniem postanowienia §5 ust. 3 niniejszej Umowy.
9. Do czasu odbioru przez Zamawiającego danej partii artykułów biurowych ryzyko związane z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.

§ 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę sukcesywnie w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2012 r. z tym jednak zastrzeżeniem, że jeżeli zostanie wyczerpana maksymalna kwota wynagrodzenia brutto, o której mowa w §5 ust. 1, umowa niniejsza wygasa bez konieczności złożenia dodatkowych oświadczeń przez Strony niniejszej Umowy.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada odpowiednie środki i warunki techniczne potrzebne do realizacji przedmiotu umowy.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć część obowiązków podwykonawcy – wyłącznie Wykonawca ponosi wszelką odpowiedzialność względem Zamawiającego i osób trzecich za działania i zaniechania podwykonawcy – jak za własne; dotyczy to także ewentualnych rozliczeń Wykonawcy z podwykonawcą.

§ 4.

1. Miejscem wykonywania umowy i sukcesywnej dostawy, w zamówionej przez Zamawiającego ilości danego rodzaju artykułów biurowych będzie Muzeum Śląskie, al. W. Korfańtego 3, Katowice (40-005), piętro IV, pokój nr 404.
2. Zamawiający będzie składał Wykonawcy zamówienia na dostawę danego rodzaju i odpowiedniej ilości artykułów biurowych na nr faksu wskazany przez Wykonawcę, tj.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy danego rodzaju artykułów biurowych i w zamówionej przez Zamawiającego ilości, w terminie do 2 dni roboczych licząc od następnego dnia od złożenia przez Zamawiającego zamówienia w związku z ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Zamówione przez Zamawiającego artykuły biurowe powinny być dostarczone w dniach i godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
5. Do czasu odbioru przez Zamawiającego danej partii zamówionych artykułów biurowych, ryzyko związane z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
6. Przedstawicielem Zamawiającego i osobą odpowiedzialną za realizację Umowy w okresie jej trwania jest Pani Daniela Muras.

§ 5.

1. Strony ustalają, że maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy tj. „Dostawę artykułów biurowych na potrzeby Muzeum Śląskiego w Katowicach” nie może przekroczyć wartości brutto.....zł (słownie:...../100).
2. Wartości poszczególnych dostaw artykułów biurowych będą wyliczane przy zastosowaniu cen jednostkowych brutto, tj. cen za dany rodzaj i odpowiednie ilości artykułów biurowych podanych przez Wykonawcę w Arkuszu wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowienia ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego. Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ustalana będzie każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury. Zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy w zakresie wskazanym w ust. 2 niniejszego paragrafu w związku z Arkuszem wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
4. Zamawiający nie udziela zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.
5. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie protokołu odbioru stwierdzającego dostarczenie danej partii artykułów biurowych w stanie wolnym od wad.
6. Zapłata za dostarczoną partię artykułów biurowych następować będzie po odbiorze bez zastrzeżeń każdej partii artykułów biurowych i otrzymaniu poprawnie wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Wykonawca wystawi fakturę za każdorazową dostawę w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania protokołu odbioru Zamawiającego, zatwierdzającego przyjęcie danej partii artykułów biurowych w stanie wolnym od wad.
8. Po każdej dostawie Wykonawca wystawi fakturę o wartości tej dostawy. Poprawnie wystawiona faktura oprócz podstawowych informacji, musi zawierać wyszczególnione następujące pozycje: nazwę artykułu, cenę jednostkową brutto, ilość zamówionego artykułu, wartość brutto, termin płatności: „30 dni”, a nie konkretną datę kalendarzową. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury i wskazania terminu płatności niezgodnie z treścią zdania drugiego powyżej, strony uzgadniają, iż obowiązujący w przypadku każdej dostawy termin płatności to 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego, niezależnie od treści faktury.
9. Zamawiający zapłaci fakturę w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, tj. od dnia wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
10. Płatności będą dokonywane przelewem bankowym na konto bankowe Wykonawcy określone w fakturze.
11. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku Zamawiającego.

§6.

1. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu daną partię artykułów biurowych w stanie wolnym od wad.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za każdorazową dostawę przedmiotu umowy, za jakość, ilość i wartość artykułów biurowych.
3. W przypadku wystąpienia wad przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu, w terminie do 7 dni roboczych od daty poinformowania Wykonawcy o wadach,

na własny koszt i ryzyko taką samą ilość artykułów biurowych wolnych od wad i do miejsca wskazanego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.

4. Za wady przedmiotu Umowy Zamawiający uzna w szczególności: uszkodzenia mechaniczne, zaniżoną jakość, tj. dostawę artykułów biurowych o właściwościach technicznych niezgodnych z opisem przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający niezależnie od skorzystania z uprawnień wskazanych w ust. 3 niniejszego paragrafu ma prawo do żądania zapłaty od Wykonawcy kar umownych zgodnie z §7 ust.1 niniejszej Umowy.

§ 7.

1. W przypadku opóźnienia w dostawie artykułów biurowych danej partii, Zamawiający ma prawo do żądania zapłaty od Wykonawcy kar umownych w wysokości:
 - a. 25,00 zł za każdy dzień opóźnienia po upływie terminu określonego w §4 ust. 3 niniejszej Umowy, w przypadku pojedynczego zamówienia o wartości do 500,00 zł;
 - b. 50,00 zł za każdy dzień opóźnienia po upływie terminu określonego w §4 ust. 3 niniejszej Umowy, w przypadku pojedynczego zamówienia o wartości w przedziale od 501,00 zł do 1 000,00 zł (jednego tysiąca złotych);
 - c. 75,00 zł za każdy dzień opóźnienia po upływie terminu określonego w §4 ust. 3 niniejszej Umowy, w przypadku pojedynczego zamówienia o wartości powyżej 1 000,00 zł (jednego tysiąca złotych);
 - d. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 25% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust.1 Umowy.
2. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku gdy kary określone w ust. 1 nie pokrywają jego szkód.
3. W przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu umowy dłużej niż 10 dni, Zamawiający może według swego wyboru - naliczać kary umowne od pierwszego dnia opóźnienia, albo odstąpić od umowy i obciążyć Wykonawcę wszystkimi kosztami wykonania umowy przez innego wykonawcę, Zamawiający ma prawo skorzystać z prawa odstąpienia od umowy, pod warunkiem, że skorzysta z tego prawa w terminie do 7 dni od upływu powyższego 10 dniowego terminu.
4. W przypadku stwierdzenia, iż przedmiot umowy ma wady, Zamawiający może wstrzymać zapłatę wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy do czasu dostarczenia przez Wykonawcę na własny koszt i ryzyko taką samą ilość artykułów biurowych - wolnych od wad i do miejsca wskazanego w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy - jaką Zamawiający protokolarnie zakwestionował jako wadliwą.
5. Wykonawcy za okres wstrzymania wypłaty wynagrodzenia nie przysługuje prawo do naliczania odsetek za nieterminową zapłatę.
6. Zamawiający jest upoważniony do potrącania kary umownej z kwoty wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 8.

1. Dopuszcza się wprowadzanie zmian niniejszej Umowy za zgodą Zamawiającego.
2. Zmiany Umowy mogą być inicjowane:
 - a. przez Zamawiającego lub

- b.** przez Wykonawcę.
- 3.** Zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1 muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 3 PZP, stanowiącego, że Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
- 4.** Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć:
 - a.** zmiany danego rodzaju artykułu biurowego na inny o tożsamy lub lepszych parametrach technicznych w sytuacji niedostępności artykułu na rynku, spowodowanej zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku danego artykułu;
 - b.** zrealizowania przedmiotu umowy w mniejszym zakresie (w 80% wynagrodzenia brutto Wykonawcy) w sytuacji zmniejszenia zapotrzebowania Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy i tym samym proporcjonalnie zmniejszenie wynagrodzenia brutto Wykonawcy o wysokość zapłaty za niezrealizowany przedmiot umowy przy zastosowaniu cen jednostkowych brutto podanych przez Wykonawcę w Arkuszu wyceny, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy, za niewykorzystany przez Zamawiającego asortyment artykułów biurowych.
- 5.** Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 4 jest złożenie przez stronę inicjującą zmianę - wniosku zawierającego:
 - a.** opis propozycji zmiany;
 - b.** uzasadnienie zmiany;
 - c.** obliczenie kosztów zmiany, jeżeli zmiana będzie miała wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy,
- 6.** Dokonanie zmian, o których mowa w ust. 4 wymaga podpisania aneksu do Umowy.

§ 9.

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz.U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

§ 10.

Ewentualne spory, wynikłe z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 11.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

§ 12.

Integralną część umowy stanowi Arkusz Wyceny (Załącznik Nr 1 do Umowy).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA