

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ w OLSZTYNIE**

Al. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn

PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

REJON W OLSZTYNIE UL. SOKOŁA 4, 11-041 OLSZTYN

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DO POSTĘPOWANIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości zamówienia, w skali GDDKiA Oddziału w Olsztynie,
poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy

Prawo Zamówień Publicznych

(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

W CELU ZAWARCIA UMÓW NA:

CZĘŚĆ 1 - SUKCESYWNE DOSTAWY MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH,
TUSZY I TONERÓW DO DRUKAREK, FAKSÓW I KSEROKOPIAREK,

CZĘŚĆ 2 - SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH,

Znak sprawy:

GDDKiA-O/OL-Z15-282-30/12

ZATWIERDZAM:

.....

Olsztyn dnia:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2 Formularz Oferty

Rozdział 3 Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;

Tom II: PROJEKTY UMÓW

Tom III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Tom IV: FORMULARZE ASORTYMENTOWO CENOWE

Rozdział 1

Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY

PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad,
Rejon w Olsztynie, Adres: ul. Sokola 4, 11-041 Olsztyn
telefon: (89) 523 96 00; faks (89) 523 87 05
e-mail: sekretariat_ols_rej@gddkia.gov.pl;
adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl
Godziny urzędowania: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
NIP: 739-32-79-711

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **GDDKiA-O/OL-Z15-282-30/12**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA:

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** (art. 39-46 w związku z art.10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”).

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA:

Zamówienie jest przewidziane do finansowania ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 5.1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego i artykułów biurowych z podziałem na dwie części:

CZĘŚĆ 1 - sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych, tuszy i tonerów do drukarek, faksów i kserokopiarek,

CZĘŚĆ 2 - sukcesywne dostawy artykułów biurowych,

Wykonawca może złożyć po jednej ofercie na dowolnie wybrane części tego zamówienia.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień): 30.12.51.10-5 - Toner do drukarek laserowych/faksów, 30.19.21.13 - Wkłady drukujące, 30.12.51.20-8 Toner do fotokopiarek, 30.12.43.00-7 Bębny do maszyn biurowych, 30.12.41.00-5 Fusery, 30.12.40.00-4 Części i akcesoria do maszyn biurowych, 30.19.00.00 - Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30.19.20.00 - Wyroby biurowe, 22.85.10.00 - Skoroszyty.

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności, ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

- 5.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 5.3. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomach III – IV Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.
- 5.4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu zamówienia (dostaw), których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie realizowana przez Wykonawcę

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2014r. lub do wyczerpania kwoty umowy brutto, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

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

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 7.2. IDW oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp.

7.1.1. Nie dotyczy.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW..

- 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

- 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

- 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

7.3. Nie dotyczy.

7.4. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, Wykonawcy wykazują łącznie.

7.5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

8.1. Na potwierdzenie spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

8.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp – treść tego oświadczenia zamieszczona jest w pkt. 10 formularza „OFERTA”.

8.2. Nie dotyczy.

8.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty:

8.3.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp,

8.3.1.a Nie dotyczy.

8.3.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,

8.4. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8.4.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa pkt 8.3.2. IDW – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

- 8.4.2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.4.1. IDW, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 8.4.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.4.1. lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt 8.4.2. IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.4.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

8.5. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

- 8.5.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.1.1. IDW, które musi zostać złożone w formie oryginału), należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8.5.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 8.5.3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 8.5.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

8.6. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
- b) oświadczenie wymienione w pkt 8.3.1. oraz dokument wymieniony w pkt 8.3.2. albo odpowiadające im określone w pkt 8.4.1. i 8.4.2. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na każda z dowolnie wybranych części.
- 9.2. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia określonym w pkt. 5.1. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- 9.4. Zamawiający nie wymaga zabezpieczona oferty wadium.
- 9.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 9.5.1. Formularz asortymentowo cenowy.
- 9.6. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 9.6.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt. 8 IDW;
 - 9.6.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - 9.6.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza), względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

Zaleca się, aby w celu potwierdzenia właściwego umocowania osób upoważnionych do podpisania oferty i dokumentów wymienionych w pkt. 8 IDW, podmioty niezobowiązane do posiadania wpisu do rejestru załączyły wypis z ewidencji lub inny dokument potwierdzający reprezentację Wykonawcy.
- 9.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 Tomu I, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.
- 9.11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.13. i 9.14. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 9.12. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o ilości stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 9.13. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

- 9.14. Ofertę należy sporządzić i złożyć w 1 egzemplarzu. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Rejon w Olsztynie
ul. Sokola 4, 11-041 Olsztyn**

oraz opisane:

Oferta – GDDKiA-O/OL-Z15-282-30/12 – Dostawy materiałów eksploatacyjnych i artykułów biurowych CZĘŚĆ /uzupełnić nr części/

Nie otwierać przed dniem /wpisać aktualną datę otwarcia oferty/, **godz.** /wpisać aktualną godzinę otwarcia oferty/”

- 9.15. Wymagania określone w pkt 9.11. – 9.14. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY:

- 10.1. Cena oferty zostanie przedstawiona przez Wykonawcę w Formularzu „Oferta”. Całkowitą cenę brutto należy wyliczyć na podstawie cen jednostkowych za poszczególne materiały eksploatacyjne i/lub biurowe wskazane w Formularzu asortymentowo-cenowym oraz wpisać do formularza „Oferta”. Wszelkie ewentualne rabaty (upusty) należy ująć w poszczególnych cenach jednostkowych.
- 10.2. Cena ofertowa musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 10.4. Ceny ofertowa oraz ceny jednostkowe (zaproponowane w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do formularza „Oferta”) winny być podane z dokładnością do 1 grosza, tj. do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.5. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w niniejszej specyfikacji dokonywane będą w złotych polskich.
- 10.6. Cena określona przez Wykonawcę zostanie podana jako wartość brutto oferty złożonej przez Wykonawcę, tj. wraz z należnym podatkiem VAT od towarów i usług, w wysokości przewidzianej ustawowo.
- 10.7. Tam, gdzie w Opisie przedmiotu zamówienia oraz w Formularzu cenowym, zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów, o których mowa w art. 30 ust. 1 – 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że oferowane materiały będą fabrycznie nowe, nieregenerowane, nie z recyklingu oraz będą spełniać podane w Opisie przedmiotu zamówienia parametry techniczne (minimalne).

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Nie dotyczy

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

- 12.1. Oferty powinny być złożone w Siedzibie Zamawiającego przy ul. Sokolej 4, w pokoju nr 102 – SEKRETARIAT (I piętro), w terminie **do 19 listopada 2012 r. do godziny 10:00.**
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w Siedzibie Zamawiającego przy ul. Sokolej 4 w Olsztynie, w pokoju nr 10, w dniu **19 listopada 2012 r. o godzinie 10:15.**
- 12.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. 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 terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.3. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 13.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:

- 14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny**. Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – cena brutto oferty najtańszej
 C_o – cena brutto oferty ocenianej

- 14.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 14.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy

w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

- 14.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.1.
- 14.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14.5.1) na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY:

- 15.1 W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
- 15.2 O terminie złożenia dokumentu, o których mowa w pkt 15.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
- 15.3 Bez wezwania ze strony Zamawiającego, najpóźniej w dniu podpisania umowy:
- 1) Wykonawca niezobowiązany do posiadania wpisu do rejestru przedstawi wypis z ewidencji lub inny dokument potwierdzający jego reprezentację, o ile dokument taki nie został złożony wraz z ofertą (pkt 9.6.3 IDW);

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Nie dotyczy

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

- 17.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przysyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.5. Terminy wniesienia odwołania:
- 17.5.1. 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 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.5.1. i 17.5.2. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 17.7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ:

- 18.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem (nr faksu: 89 521-28-83) lub drogą

elektroniczną (e-mail: sekretariat_ols_rej@gddkia.gov.pl) z uwzględnieniem pkt 18.2. Każda ze stron – na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdzi pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (zgodnie z wyborem strony) fakt otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna.

18.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.

18.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Rejon w Olsztynie,
ul. Sokola 4 11 – 041 Olsztyn**

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres wskazany w pkt. 18.1.) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

18.4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

18.4.1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

18.4.2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4.

18.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.

18.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

18.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści ją na stronie internetowej.

18.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.

18.9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.

18.10. Do kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza są: Marzenę Skrzat (89) 523 96 05

Rozdział 2

Formularz Oferty

| | |
|------------------------------------|---------------|
| (Nazwa Wykonawcy/Nazwy Wykonawców) | OFERTA |
|------------------------------------|---------------|

**Do
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Rejonu w Olsztynie
11 – 041 Olsztyn ul. Sokola 4**

**Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:
DOSTAWY MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU BIUROWEGO I
ARTYKUŁÓW BIUROWYCH
oznaczonego nr GDDKiA-O/OL-Z15-282-30/12**

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy
wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

- 1. SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na

Zadanie(a) nr _____ /wpisać numer(y) zadania na które składana jest oferta/

- 2. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

3. OFERUJEMY:

- 3.1. w **Zadaniu nr 1**** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ złotych
(słownie złotych: _____) zgodnie
z załączonym do Oferty Formularzem asortymentowo-cenowym nr 1;
- 3.2. w **Zadaniu nr 2**** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ złotych
(słownie złotych: _____) zgodnie
z załączonym do Oferty Formularzem asortymentowo-cenowym nr 2;

4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami**/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie**:

(zakres powierzonych dostaw)

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy**/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia** dla potrzeb zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)

9. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ____ do ____ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
10. **OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
12. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:
Imię i nazwisko: _____
adres: _____
tel. _____ fax _____ e-mail: _____

13. **OFERTĘ** składamy na _____ stronach.

14. **ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

15. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na ____ stronach:

- _____
- _____
- _____
- _____

- _____
- _____
- _____

_____ dnia __ __ 2012 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

** niepotrzebne skreślić

Rozdział 3

Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1.

| | |
|--------------------------|---|
| <i>(Nazwa Wykonawcy)</i> | OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. |
|--------------------------|---|

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

DOSTAWY MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU BIUROWEGO I
ARTYKUŁÓW BIUROWYCH CZĘŚĆ

oznaczonego nr **GDDKiA-O/OL-Z15-282-30/12**

w imieniu Wykonawcy:

**oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

_____ dnia ____ 2012 roku

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

**¹ UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp” składa każdy
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

Tom II
PROJEKTY UMOWÓW

PROJEKT UMOWY CZĘŚĆ 1

W dniu roku w Olsztynie, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad,
reprezentowanym przez pełnomocników:

1. *Jana Czywila* - *p.o. Kierownika Rejonu w Olsztynie*
2. *Adama Skalskiego* - *za-cę Kierownika Rejonu w Olsztynie*

Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie, ul. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn,

a

zwaną (nym) dalej "Wykonawcą" i reprezentowaną (nym) przez:

1.

została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania nr GDDKiA-O/OL-Z15-282-...../12, w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010r. nr 113, poz.759 ze zm.).
2. Przedmiotem niniejszej Umowy są sukcesywne dostawy materiałów eksploatacyjnych, tuszy i tonerów do drukarek, faksów i kserokopiarek, zgodnie z ilością rodzajem i opisem wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), (zał nr 2) do Umowy), oraz z treścią oferty Wykonawcy, w tym; treścią formularza asortymentowo cenowego (zał. nr 1) do Umowy).
3. Ilekroć w dalszej części Umowy mowa jest o dostawie, należy przez to rozumieć dowóz, a także rozładunek i wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Zamawiającego, na koszt Wykonawcy.
4. Strony postanawiają, że Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy zgodnie z potrzebami Zamawiającego, określonymi każdorazowo w zamówieniu składanym pisemnie; przesyłane faksem lub e-mailem, po cenach jednostkowych zawartych w formularzu asortymentowo – cenowym, stanowiącym wraz z ofertą Wykonawcy załącznik nr 1 do Umowy. Wysłanie zamówienia faksem lub pocztą e-mail uważać się będzie za skutecznie złożone i skutecznie doręczone w dniu dokonania tej czynności.

5. Ilości materiałów eksploatacyjnych zawarta w załączniku nr 1 do Umowy określone są szacunkowo i mogą być przekroczone lub nie wykorzystane, z zastrzeżeniem, że wartość umowy określona w § 5 ust. 1 nie zostanie przekroczona. W przypadku zrealizowania dostaw w mniejszym zakresie, tj. nie wyczerpującym maksymalnej kwoty określonej w § 5 ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

§ 2

1. Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację Umowy są:
 - a) z ramienia Zamawiającego:
 - b) z ramienia Wykonawcy:
2. Wymagany maksymalny termin realizacji dostaw wynosi 3 dni robocze licząc od dnia złożenia zamówienia do Wykonawcy (od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰).
3. Termin ważności materiałów eksploatacyjnych nie może być krótszy niż 12 miesięcy licząc od daty dostawy.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że dostarczać będzie materiały eksploatacyjne zgodne z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i Ofertą Wykonawcy, w ilości i asortymencie wskazanym w zamówieniu.
2. Dostarczane materiały eksploatacyjne będą wolne od wad fizycznych i prawnych, będą spełniały parametry, w tym jakościowe wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą mogły być użytkowane zgodnie z przeznaczeniem.
3. Jeżeli dostarczone materiały eksploatacyjne nie będą spełniały parametrów określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub będą niezgodne z zamówieniem, Zamawiający będzie miał prawo odmówić przyjęcia dostarczonej partii lub jej części. W takiej sytuacji Zamawiający wyznaczy termin, w którym Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć materiały eksploatacyjne spełniające wymogi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.
4. Jeżeli wady materiałów eksploatacyjnych, o których mowa w ust. 3 zostaną stwierdzone w terminie 30 dni kalendarzowych po dokonaniu odbioru ilościowego, Zamawiający zawiadomi o tym fakcie Wykonawcę, przekazując mu za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej protokół reklamacyjny.
5. W przypadku określonym w ust. 4 Wykonawca jest zobowiązany odebrać materiały eksploatacyjne na własny koszt w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez

Zamawiającego reklamacji i w tym terminie dostarczyć Zamawiającemu materiały eksploatacyjne wolne od wad i spełniające wymogi określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia bez prawa żądania dodatkowych opłat z tego tytułu.

§ 4

1. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie, zależnie od bieżących potrzeb zamawiającego, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2014 r. z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 2)
2. Umowa wygasa z chwilą:
 - 1) upływu terminu, na jaki została zawarta;
 - 2) wydatkowania całości kwoty o której mowa w § 5 ust. 1.

§ 5

1. Łączne (maksymalne) wynagrodzenie Wykonawcy za realizację niniejszej umowy nie przekroczy kwoty netto: zł, plus należny podatek VAT % w wysokości zł, co daje łącznie kwotę brutto zł, słownie:
2. Ceny jednostkowe netto określone w formularzu cenowym, nie ulegną zmianie w całym okresie obowiązywania umowy. W przypadku zmiany przez władzę ustawodawczą procentowej stawki podatku VAT, niefakturowane części wynagrodzenia zostaną odpowiednio dostosowane aneksem do niniejszej umowy.
3. Za każdorazową dostawę Zamawiający zobowiązuje się zapłacić kwotę stanowiącą sumę iloczynów liczby zamawianych materiałów eksploatacyjnych i ich cen jednostkowych przyjętych na podstawie załącznika nr 1 do Umowy. Ilość wystawionych faktur musi być równa ilości zamówień.
4. Faktury będą wystawiona przez Wykonawcę na adres: GDDKiA Rejon w Olsztynie, ul. Sokola 4, 11-041 Olsztyn, w złotych polskich każdorazowo po realizacji zamówienia.
5. Zapłata za dostarczone materiały dokonywana będzie przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o którejkolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) jeżeli Wykonawca nie zrealizuje zamówienia w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia ;
 - 2) w przypadku trzykrotnego zaistnienia sytuacji określonej § 3 ust. 3;
 - 3) w przypadku trzykrotnego zaistnienia sytuacji określonej § 3 ust. 4.
2. Wykonawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający nie zapłaci kwoty z faktury, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 7

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wartości zamówienia częściowego brutto zleconego do realizacji, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 5 ust. 1.
3. W przypadku uszkodzenia/awarii drukarki w wyniku zastosowania materiałów eksploatacyjnych innych niż zalecane przez producenta urządzenia (na podstawie ekspertyzy/opinii autoryzowanego punktu serwisowego producenta) a dostarczonych przez Wykonawcę, Wykonawca dokona naprawy drukarki lub kserokopiarki na koszt własny w ciągu 5 dni roboczych licząc od dnia powiadomienia przez Zamawiającego (telefon, fax, e-mail) oraz pokryje wszelkie koszty związane z ekspertyzą/opinią poniesione przez Zamawiającego. Ekspertyza/opinia będzie wiążąca dla Zamawiającego i Wykonawcy. Na czas ekspertyzy oraz na czas naprawy urządzenia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu sprzęt zastępczy, tzn. tego samego typu i z nowym wkładem drukującym do tego urządzenia. Za każdy dzień zwłoki w naprawie urządzenia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł brutto.
4. Za każdy dzień zwłoki w odbiorze reklamowanego materiału eksploatacyjnego oraz dostarczeniu materiału eksploatacyjnego wolnego od wad, o którym mowa w § 3 ust. 4 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł brutto.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

6. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego ponad zastrzeżoną na jego rzecz karę umowną.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy oraz załączników, stanowiących integralną część umowy dla swej ważności wymagają pisemnego aneksu.
2. Wszelką korespondencję do Zamawiającego należy kierować na adres:
GDDKiA Rejon w Olsztynie, ul. Sokoła 4, 11-041 Olsztyn
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Rozstrzygnięcie sporów wynikłych przy wykonywaniu niniejszej umowy strony umowy zgodnie poddają właściwemu Sądowi Powszechnemu w Olsztynie.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) Oferta Wykonawcy, w tym; formularz asortymentowo cenowy,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJACY:

WYKONAWCA:

PROJEKT UMOWY CZĘŚĆ 2

W dniu roku w Olsztynie, pomiędzy:

Skarbem Państwa - Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad,
reprezentowanym przez pełnomocników:

1. *Jana Czywila* - *p.o. Kierownika Rejonu w Olsztynie*
2. *Adama Skalskiego* - *za-cę Kierownika Rejonu w Olsztynie*

Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie, ul. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn,

a

zwaną (nym) dalej "Wykonawcą" i reprezentowaną (nym) przez:

2.

została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania nr GDDKiA-O/OL-Z15-282-...../12, w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2010r. nr 113, poz.759 ze zm.).
2. Przedmiotem niniejszej Umowy są sukcesywne dostawy artykułów biurowych w asortymencie wyszczególnionym w formularzu cenowym, zgodnie z ilością rodzajem i opisem wskazanym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), (zał nr 2) do Umowy), oraz z treścią oferty Wykonawcy, w tym; treścią formularza asortymentowo cenowego (zał. nr 1) do Umowy).
3. Ilekroć w dalszej części Umowy mowa jest o dostawie, należy przez to rozumieć dowóz, a także rozładunek i wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Zamawiającego, na koszt Wykonawcy.
4. Strony postanawiają, że Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy zgodnie z potrzebami Zamawiającego, określonymi każdorazowo w zamówieniu składanym pisemnie; przesyłane faksem lub e-mailem, po cenach jednostkowych zawartych w formularzu asortymentowo – cenowym, stanowiącym wraz z ofertą Wykonawcy załącznik nr 1 do Umowy. Wysłanie zamówienia faksem lub pocztą e-mail uważać się będzie za skutecznie złożone i skutecznie doręczone w dniu dokonania tej czynności.

5. Ilości artykułów biurowych zawarta w załączniku nr 1 do Umowy określone są szacunkowo i mogą być przekroczone lub nie wykorzystane, z zastrzeżeniem, że wartość umowy określona w § 5 ust. 1 nie zostanie przekroczona. W przypadku zrealizowania dostaw w mniejszym zakresie, tj. nie wyczerpującym maksymalnej kwoty określonej w § 5 ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

§ 2

1. Uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za przebieg oraz realizację umowy są:
- c) z ramienia Zamawiającego:
 - d) z ramienia Wykonawcy:
2. Wymagany maksymalny termin realizacji dostaw wynosi 3 dni robocze licząc od dnia złożenia zamówienia do Wykonawcy (od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰).

§ 3

1. Wykonawca zapewnia, że dostarczane artykuły biurowe będą fabrycznie nowe, nienoszące znamion użytkowania, wolne od wad, pełnowartościowe w pierwszym gatunku.
2. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym asortymencie lub stwierdzeniu, że dostarczony asortyment nie nadaje się do użytku, a także jeżeli po krótkotrwałym - zgodnym z jego przeznaczeniem użyciu dostarczony asortyment ulegnie uszkodzeniu (np. z powodu niskiej jakości produktu) Zamawiający spisie protokół z zaistniałej sytuacji, przekaże razem z protokołem do wykonawcy, na jego koszt, wadliwy towar i zażąda wymiany na nowy, wolny od wad. Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 3 dni roboczych od dnia zwrotu uszkodzonego (wadliwego) asortymentu wymienić go na wolny od wad. Za każdy dzień opóźnienia w wymianie asortymentu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł.
3. W przypadku trzykrotnego wystąpienia sytuacji dla jednego rodzaju asortymentu, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do zamiany wadliwego asortymentu na inny tego samego rodzaju (np. na innego producenta), służącego do tych samych celów bez możliwości zmiany ceny na większą, która jest przypisana do danego asortymentu w Załączniku nr 1 do umowy.

§ 4

1. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie, zależnie od bieżących potrzeb zamawiającego, w terminie od dnia podpisania umowy do dnia 31.01.2014 r. z zastrzeżeniem ust. 2 pkt. 2)
2. Umowa wygasa z chwilą:
 - 1) upływu terminu, na jaki została zawarta;
 - 2) wydatkowania całości kwoty o której mowa w § 5 ust. 1.

§ 5

1. Łączne (maksymalne) wynagrodzenie Wykonawcy za realizację niniejszej umowy nie przekroczy kwoty netto: zł, plus należny podatek VAT % w wysokości zł, co daje łącznie kwotę brutto zł,
słownie:
2. Ceny jednostkowe netto określone w formularzu cenowym, nie ulegną zmianie w całym okresie obowiązywania umowy. W przypadku zmiany przez władzę ustawodawczą procentowej stawki podatku VAT, niefakturowane części wynagrodzenia zostaną odpowiednio dostosowane aneksem do niniejszej umowy.
3. Za każdorazową dostawę Zamawiający zobowiązuje się zapłacić kwotę stanowiącą sumę iloczynów liczby zamawianych materiałów eksploatacyjnych i ich cen jednostkowych przyjętych na podstawie załącznika nr 1 do Umowy. Ilość wystawionych faktur musi być równa ilości zamówień.
4. Faktury będą wystawiona przez Wykonawcę na adres: GDDKiA Rejon w Olsztynie, ul. Sokoła 4, 11-041 Olsztyn, w złotych polskich każdorazowo po realizacji zamówienia.
5. Zapłata za dostarczone materiały dokonywana będzie przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości iż, Wykonawca nie zrealizował zamówienia w terminie 15 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia.
2. Wykonawca może odstąpić od umowy, jeżeli Zamawiający nie zapłaci kwoty z faktury, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

§ 7

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 1 % wartości zamówienia częściowego brutto zleconego do realizacji, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 2) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10 % ceny brutto określonej w § 5 ust. 1.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego ponad zastrzeżoną na jego rzecz karę umowną.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy oraz załączników, stanowiących integralną część umowy dla swej ważności wymagają pisemnego aneksu.
2. Wszelką korespondencję do Zamawiającego należy kierować na adres:
GDDKiA Rejon w Olsztynie, ul. Sokoła 4, 11-041 Olsztyn
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Rozstrzyganie sporów wynikłych przy wykonywaniu niniejszej umowy strony umowy zgodnie poddają właściwemu Sądowi Powszechnemu w Olsztynie.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) Oferta Wykonawcy, w tym; formularz asortymentowo cenowy,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJACY:

WYKONAWCA:

Tom III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

CZĘŚĆ 1; MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE, TUSZE I TONERY DO DRUKAREK, FAKSÓW I KSEROKOPIAREK

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy, fabrycznie nowych (nieregenerowanych), oryginalnie zapakowanych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kopiarek i faksów dla potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza oferowania produktów regenerowanych, poddawanych procesom ponownego napełniania bądź wymiany jakichkolwiek elementów.
2. Ilości materiałów eksploatacyjnych zawarte w formularzu asortymentowo cenowym zostały podane szacunkowo w celu określenia wartości zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych materiałów eksploatacyjnych z zachowaniem cen jednostkowych. Wartość umowy wynikająca z wartości brutto wybranej oferty nie może być przekroczona.
3. Okres przydatności/gwarancji na dostarczanych(e) materiałach(y) eksploatacyjnych(e) nie może być krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia dostawy do Zamawiającego.
4. Materiały eksploatacyjne będące przedmiotem zamówienia muszą być: fabrycznie nowe, nieregenerowane tzn. wykonane z nowych elementów, muszą mieć nowe oryginalne opakowanie nienoszące znamion otwierania, zaopatrzone w zabezpieczenia stosowane przez producenta (np. hologramy).
5. Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów eksploatacyjnych równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie materiały o parametrach i standardach jakościowych takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału oryginalnego (pożądanego przez Zamawiającego). Jednocześnie musi on być nieregenerowany, niereprodukowany oraz nie posiadający elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Po jego zainstalowaniu w sprzęcie na monitorze oraz panelu kontrolnym sprzętu nie mogą się pojawiać żadne negatywne komunikaty (np. produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu/tonera lub pokazuje komunikaty o nieoryginalności zastosowanego materiału). Za fabrycznie nowy nie uznaje się wyrobu gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem.
6. Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą one posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu, do którego materiał jest przeznaczony i termin ważności.

7. Jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość utrwalenia, nie zamazywanie się druku (kopii) – winna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w tym również w zakresie bezawaryjnej pracy tego urządzenia, w którym materiał eksploatacyjny będzie zainstalowany.
8. W przypadku występowania w obrocie handlowym materiałów eksploatacyjnych o różnych pojemnościach i wydajnościach, przedmiotem zamówienia są materiały eksploatacyjne o parametrach maksymalnych produkowanych przez producenta sprzętu.
9. Materiały równoważne muszą być kompatybilne z pozostałymi elementami urządzenia np. dostarczone tonery muszą być kompatybilne z bębniami.
10. W przypadku gdy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt równoważny musi posiadać analogiczny element.
11. Dostarczane równoważne materiały eksploatacyjne, muszą pochodzić od producenta zaoferowanego przez Wykonawcę, przez cały okres obowiązywania umowy.
12. Stosowanie produktów równoważnych nie może naruszać warunków gwarancji sprzętu.
13. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu, niezależnie od tego czy sprzęt jest objęty gwarancją producenta czy w okresie pogwarancyjnym, spowodowane użytkowaniem dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.
14. Jeżeli na skutek awarii sprzętu wynikłej z winy zastosowania materiałów równoważnych Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, w ramach rekompensaty za utracone korzyści Wykonawca w drodze stosownej umowy będzie zobowiązany do przejęcia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji, bez zmiany jej warunków.
15. W przypadku awarii lub uszkodzenia sprzętu, którego przyczyną będzie użycie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych innych niż oryginalne (równoważnych), Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy sprzętu przez autoryzowany serwis.
16. W przypadku jeżeli czas naprawy uszkodzonego sprzętu w wyniku zastosowania materiałów równoważnych, w autoryzowanym serwisie przekroczy 48 godzin od momentu zgłoszenia, Wykonawca będzie zobowiązany do nieodpłatnego dostarczenia na czas naprawy innego, nie gorszego sprzętu wraz z materiałami eksploatacyjnymi.
17. Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą sukcesywnie. Przedmiot zamówienia ma być dostarczany transportem Wykonawcy (na jego koszt i ryzyko) do siedziby Zamawiającego. Dostawy będą realizowane w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Rejon w Olsztynie, ul. Sokoła 4, 11-041 Olsztyn, na I piętrze.

18. W przypadku nieprawidłowego działania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, tj. jeżeli jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii) nie będzie odpowiadać parametrom i standardom jakościowym gwarantowanym przez producenta danego urządzenia, Zamawiający ma prawo do złożenia reklamacji.

CZĘŚĆ 2; ARTYKUŁY BIUROWE

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy fabrycznie nowych nienoszących znamion użytkowania, wolnych od wad, pełnowartościowych w pierwszym gatunku materiałów biurowych dla potrzeb Zamawiającego.

2. Ilości materiałów biurowych zawarte w formularzu asortymentowo cenowym zostały podane szacunkowo w celu określenia wartości zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych materiałów z zachowaniem cen jednostkowych. Wartość umowy wynikająca z wartości brutto wybranej oferty nie może być przekroczona.

3. Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą sukcesywnie. Przedmiot zamówienia ma być dostarczany transportem Wykonawcy (na jego koszt i ryzyko) do siedziby Zamawiającego. Dostawy będą realizowane w godz. 7⁰⁰ - 15⁰⁰ do Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Rejon w Olsztynie, ul. Sokoła 4, 11a-041 Olsztyn, na I piętrze.

Tom IV

FORMULARZE ASORTYMENTOWO CENOWE

FORMULARZ ASORTYMENTOWO CENOWY CZĘŚĆ 1

Zadanie: Dostawa tonerów i tuszy do urządzeń drukujących wraz z wniesieniem do magazynu Rejonu

| Lp. | Asortyment | PRODUCENT (obowiązkowo wypełnia Wykonawca) | j.m . | ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto |
|-----|--|---|----------|-------|---------------------|---------------|
| 1. | Tusz do drukarki HP DJ 930c/ 980cxi/1220c: (kolor), pojemność ok. 38 ml, wydajność ok. 970 stron | | szt | 8 | | |
| 2. | Tusz do drukarki HP DJ 450Ci/ 450cbi/: 56 (czarny), pojemność ok. 19 ml, wydajność ok. 450 stron | | szt | 12 | | |
| 3. | Tusz do drukarki HP DJ 450Ci/ 450cbi/: kolor, pojemność ok. 19 ml, wydajność ok. 400 stron | | szt | 12 | | |
| 4. | Tusz do drukarki HP DJ 710c/ 712c/720c: czarny, pojemność 42ml, wydajność ok. 800 stron | | szt | 8 | | |
| 5. | Tusz do drukarki HP DJ 710c/ 712c/720c: (kolor),pojemność 30 ml, wydajność ok. 690 stron | | szt | 2 | | |
| 6. | Tusz do drukarki Canon BJC-85: czarny, pojemność 2,5ml, wydajność ok. 45 stron | | szt | 1 | | |
| 7. | Tusz do drukarki Canon BJC-85: (kolor), pojemność 2ml, wydajność ok.40 stron | | szt | 1 | | |
| 8. | Tusz do drukarki: Canon BJC-85: (czarny, pojemność 8,5ml, wydajność ok. 170 stron | | szt | 1 | | |
| 9. | Toner do drukarki HP LJ 1100 A: kolor czarny, wydajność ok. 2500 stron | | szt | 1 | | |
| 10. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 1000 stron. Kolor błękitny (CYAN) | | szt | 2 | | |
| 11. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 1000 stron. Kolor purpura (MAGENTA) | | szt | 2 | | |
| 12. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 1000 stron. Kolor żółty (YELLOW) | | szt | 2 | | |
| 13. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 2000 stron. Kolor czarny (BLACK) | | szt | 4 | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--|-----|----|--|--|
| 14. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): wydajność 6000 stron. Kolor czarny (BLACK) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | szt | 10 | | |
| 15. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): wydajność 6000 stron. Kolor żółty (YELLOW) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | szt | 5 | | |
| 16. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI), wydajność 6000 stron. Kolor niebieski (CYAN) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | szt | 5 | | |
| 17. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): wydajność 6000 stron. Kolor purpurowy (MAGENTA) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | szt | 5 | | |
| 18. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor czarny (BLACK) | | szt | 5 | | |
| 19. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor żółty (YELLOW) | | szt | 3 | | |
| 20. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor niebieski (CYAN) | | szt | 3 | | |
| 21. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor purpurowy (MAGENTA) | | szt | 3 | | |
| 22. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor czarny (BLACK), wydajność ok. 300 stron | | szt | 20 | | |
| 23. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor niebieski (CYAN), wydajność ok. 260 stron | | szt | 12 | | |
| 24. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor purpura (MAGENTA), wydajność ok. 260 stron | | szt | 12 | | |
| 25. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/ J515w/ J220/J265w/J410J415w: kolor żółty (YELLOW), wydajność ok. 260 stron | | szt | 12 | | |
| 26. | Toner do urządzenia Toshiba e-STUDIO-207: wydajność ok. 24 000 stron, kolor czarny | | szt | 2 | | |

| | | | | | | |
|----|---|--|-----|---|--|--|
| 27 | Toner do urządzenia CANON i - sensys MF4010/ MF4018/ MF4120/MF4140/ MF4150/ MF4270/ MF4320d/MF4330d/ MF4340d/ MF4350d/ MF4370dnMF4380dn/ MF4660PL/ MF4690PL/FAX-L100/FAX-L120/FAX-L140/FAX-L140: kolor czarny; wydajność ok. 2 000 stron | | szt | 2 | | |
| 28 | Toner do urządzenia SHARP AR-5415: kolor czarny; wydajność ok. 6 500 stron | | szt | 4 | | |
| 29 | Fuser Unit do drukarki laserowej OKI C8600 | | szt | 1 | | |

RAZEM NETTO:

PODATEK VAT... %:

RAZEM BRUTTO:

słownie brutto:

..... dnia,

.....
(podpis Wykonawcy / Pełnomocnika)

PARAMETRY PROPONOWANYCH MATERIAŁÓW RÓWNOWAŻNYCH

Dostawa tonerów i tuszy do urządzeń drukujących w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Rejon w Olsztynie.

| Lp. | Asortyment | Parametry proponowanych materiałów równoważnych | | | | |
|-----|---|---|--------|-----------|-----------|-------------------------|
| | | Nazwa | Symbol | Wydajność | Pojemność | Znak firmowy producent. |
| 1. | Tusz do drukarki HP DJ 930c/ 980cxi/1220c: (kolor), pojemność ok. 38 ml, wydajność ok. 970 stron | | | | | |
| 2. | Tusz do drukarki HP DJ 450Ci/ 450cbi/: 56 (czarny), pojemność ok. 19 ml, wydajność ok. 450 stron | | | | | |
| 3. | Tusz do drukarki HP DJ 450Ci/ 450cbi/: kolor, pojemność ok. 19 ml, wydajność ok. 400 stron | | | | | |
| 4. | Tusz do drukarki HP DJ 710c/ 712c/720c: czarny, pojemność 42ml, wydajność ok. 800 stron | | | | | |
| 5. | Tusz do drukarki HP DJ 710c/ 712c/720c: (kolor),pojemność 30 ml, wydajność ok. 690 stron | | | | | |
| 6. | Tusz do drukarki Canon BJC-85: czarny, pojemność 2,5ml, wydajność ok. 45 stron | | | | | |
| 7. | Tusz do drukarki Canon BJC-85: (kolor), pojemność 2ml, wydajność ok.40 stron | | | | | |
| 8. | Tusz do drukarki: Canon BJC-85: (czarny, pojemność 8,5ml, wydajność ok. 170 stron | | | | | |
| 9. | Toner do drukarki HP LJ 1100 A: kolor czarny, wydajność ok. 2500 stron | | | | | |
| 10. | Toner Cartridge do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 1000 stron. Kolor błękitny (CYAN) | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 11. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 1000 stron. Kolor purpura (MAGENTA) | | | | | |
| 12. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 1000 stron. Kolor żółty (YELLOW) | | | | | |
| 13. | Toner Cartrige do urządzeń Phaser 6110 (XEROX): wydajność 2000 stron. Kolor czarny (BLACK) | | | | | |
| 14. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): wydajność 6000 stron. Kolor czarny (BLACK) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | | | | |
| 15. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): wydajność 6000 stron. Kolor żółty (YELLOW) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | | | | |
| 16. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI), wydajność 6000 stron. Kolor niebieski (CYAN) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | | | | |
| 17. | Toner Cartrige do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): wydajność 6000 stron. Kolor purpurowy (MAGENTA) - jakość wydruku nie może być gorsza od oryginału | | | | | |
| 18. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor czarny (BLACK) | | | | | |
| 19. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor żółty (YELLOW) | | | | | |
| 20. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor niebieski (CYAN) | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|
| 21. | Bęben do drukarki laserowej OKI C8600 (OKI): Kolor purpurowy (MAGENTA) | | | | | |
| 22. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor czarny (BLACK), wydajność ok. 300 stron | | | | | |
| 23. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor niebieski (CYAN), wydajność ok. 260 stron | | | | | |
| 24. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor purpura (MAGENTA), wydajność ok. 260 stron | | | | | |
| 25. | Tusz do drukarki Brother DCPJ125/J315w/J515w/J220/J265w/J410J415w: kolor żółty (YELLOW), wydajność ok. 260 stron | | | | | |
| 26. | Toner do urządzenia Toshiba e-STUDIO-207: wydajność ok. 24 000 stron, kolor czarny | | | | | |
| 27. | Toner do urządzenia CANON i - sensys MF4010/ MF4018/ MF4120/MF4140/ MF4150/ MF4270/ MF4320d/MF4330d/ MF4340d/ MF4350d/ MF4370dnMF4380dn/ MF4660PL/ MF4690PL/FAX-L100/FAX-L120/FAX-L140/FAX-L140: kolor czarny; wydajność ok. 2 000 stron | | | | | |
| 28. | Toner do urządzenia SHARP AR-5415: kolor czarny; wydajność ok. 6 500 stron | | | | | |

| | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|
| 29. | Fuser Unit do drukarki laserowej OKI C8600 | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|

.....
(podpis Wykonawcy / Pełnomocnika)

FORMULARZ ASORTYMENTOWO CENOWY CZĘŚĆ 2

Zadanie: Dostawy materiałów biurowych wraz z wniesieniem do magazynu Rejonu

| Lp. | Wyszczególnienie zakupu | J.m. | Ilość | Cena jedn. netto | Wartość netto |
|-----|---|---------|-------|------------------|---------------|
| 1. | Blok z okładką A5: 50 kartek, w kratkę, klejony na górze z mikroperforacją, dodatkowo wzmocniony grzbiet, papier o gramaturze od 80g/m2 (papier matowy) | szt | 5 | | |
| 2. | Blok z okładką A4: 50 kartek, w kratkę, klejony na górze z mikroperforacją, dodatkowo wzmocniony grzbiet, papier o gramaturze od 80g/m2 (papier matowy) | szt | 5 | | |
| 3. | Brulion A4: 96 kartek, w kratkę, szyty introligatorsko, twarda laminowana oprawa, papier o gramaturze od 80g/m2, bez marginesu | szt | 35 | | |
| 4. | Skorowidz alfabetyczny A4: 96 kartek, w kratkę, twarda laminowana oprawa, papier o gramaturze od 80g/m2 | szt | 1 | | |
| 5. | Zeszyt A4: 60 kartek, w kratkę, miękka okładka, papier o gramaturze od 80g/m2, bez marginesu | szt | 10 | | |
| 6. | Zeszyt A5: 96 kartek, w kratkę, twarda okładka, papier o gramaturze od 80g/m2, z marginesem | szt | 5 | | |
| 7. | Zeszyt A5: 60 kartek, w kratkę, miękka okładka, papier o gramaturze od 80g/m2, z marginesem | szt | 5 | | |
| 8. | Papier termoczuły do faksów: wym. 210x30 | szt | 10 | | |
| 9. | Koperta C4 (229x324): biała, samoprzylepna, z rozszerzanymi bokami i dnem | szt | 50 | | |
| 10. | Bloczek samoprzylepny 76x76: kostka min. 100 kartek, z możliwością wielokrotnego odklejania i przyklejania bez pozostawienia śladów, neonowe kolory | szt | 20 | | |
| 11. | Bloczek samoprzylepny 38x51: kostka min. 100 kartek, z możliwością wielokrotnego odklejania i przyklejania bez pozostawienia śladów, neonowe kolory | szt | 15 | | |
| 12. | Kostka papierowa 85x85: wielokolorowe karteczki, min. 400 szt | szt | 15 | | |
| 13. | Zakładki indeksujące: min. 30 szt 25 x 43 z możliwością robienia zapisów, widoczny druk po naklejeniu znacznika, różne kolory | szt | 10 | | |
| 14. | Zakładki indeksująca 45x25 + 12x45: substancja klejąca na bazie wody, intensywne kolory, możliwość zapisu, ilość karteczek: ok.. 130 - 2 bloczki o wymiarach 45x12(40 karteczek w każdym) i bloczek 45x25 (50 karteczek) | szt | 30 | | |
| 15. | Znaczniki samoprzylepne: kolory neonowe, samoprzylepne kolorowe karteczki min. 100 szt 25 x 43 z możliwością robienia zapisów, widoczny druk po naklejeniu znacznika | szt | 10 | | |
| 16. | Druk- Raport pracy sprzętu: (Bm-7), bloczek=100kartek | szt | 5 | | |
| 17. | Druk WZ - wydanie materiału, liczba kartek 60, kartki samokopiujące, format 1/3 A4 | bloczek | 10 | | |
| 18. | Druk PZ - przyjęcie materiału, liczba kartek 60, kartki samokopiujące, format 1/3 A4 | bloczek | 10 | | |
| 19. | Druk RW - pobranie materiału, liczba kartek 60, kartki samokopiujące, format A5 | bloczek | 10 | | |
| 20. | Dziennik Budowy: (Pb-51c), format A4 | szt | 10 | | |
| 21. | Dziennik Budowy: (Pb-51b), format A4 | szt | 5 | | |
| 22. | Dziennik korespondencyjny: format A4, 192 kartki, szyty, twarda okładka | szt. | 3 | | |
| 23. | Dziennik korespondencyjny: format A4, 96 kartek, oprawa introligatorska, okładka oklejona tworzywem skóropodobnym, | szt | 3 | | |

| | | | | | |
|-----|--|------|-----|--|--|
| 24. | Skoroszyt kartonowy kolorowy z zawieszką: format A4 z wążem metalowym, wierzchnia okładka cała, wykonany z kartonu o gramaturze od 250 g/m2, pojemność min.130 karteł | szt | 70 | | |
| 25. | Skoroszyt kartonowy biały z zawieszką: format A4 z wążem metalowym, wierzchnia okładka cała, wykonany z kartonu o gramaturze od 250 g/m2 | szt | 300 | | |
| 26. | Skoroszyt kartonowy biały oczkowy: format A4 z wążem metalowym, wierzchnia okładka cała, wykonany z kartonu o gramaturze od 250 g/m2 | szt | 20 | | |
| 27. | Teczka wiązana: biała, wykonana z kartonu 300 g/m2, format A4 | szt | 10 | | |
| 28. | Teczka z gumką: kolorowa, lakierowana, format A4, wykonana z kartonu, różne kolory | szt | 40 | | |
| 29. | Skoroszyt z tworzywa wpinany twardy: format A4, z otworami na wpicie do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wykonany z mocnego i sztywnego PCV, op.10 szt | op. | 15 | | |
| 30. | Koszulka na dokumenty: format A4, przezroczysta groszkowa, otwierana na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg do wpicia do segregatora, wykonana z folii o grubości 55 mikronów op=100szt | op | 30 | | |
| 31. | Segregator A5/7: wykonany z tektury pokryty folią poliprop | szt. | 16 | | |
| 32. | Segregator A4/50: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymiennalna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach | szt | 50 | | |
| 33. | Segregator A4/75: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymiennalna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach | szt | 130 | | |
| 34. | Kalendarz stojący na biurko: 7 dni na stronie, podstawka tekturowa, spiralny | szt | 14 | | |
| 35. | Kalendarz A5 książkowy: jeden dzień =jedna strona, oprawa skóropodobna | szt | 15 | | |
| 36. | Płyta CD R: 700 MB, 80min., max. prędkość zapisu 52x każda płyta pojedynczo zapakowana w pudełko plastikowe typu slim | szt | 30 | | |
| 37. | Płyta CD RW 700 MB: każda płyta pojedynczo zapakowana w pudełko plastikowe typu slim | szt | 20 | | |
| 38. | Długopis: pasujący do wkładów ZENITH 10 | szt | 50 | | |
| 39. | Wkłady: do długopisów ZENITH 10, oprawa metalowa, wkład wielko pojemny, tusz dokumentalny)kolor niebieski i czarny | szt | 30 | | |
| 40. | Długopis żelowy: pasujący do wkładów żelowych PENTEL K116, grubość linii pisania 0,3 mm; gumowy ergonomiczny uchwyt, różne kolory | szt | 30 | | |
| 41. | Wkłady: do długopisów żelowych PENTEL K116, różne kolory | szt | 30 | | |
| 42. | Cienkopis: z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, różne kolory | szt | 50 | | |
| 43. | Zakreślacz fluorescencyjny: do wszystkich rodzajów papieru w tym samokopiującym i faksowym, bezzapachowy, tusz na bazie wody grubość lini 2,0-5,0 mm, różne kolory | szt | 30 | | |
| 44. | Marker: okrągła końcówka o grubości 4 mm, trwały, atrament wodnoodporny, do pisania po wielu różnych powierzchniach | szt | 10 | | |
| 45. | Temperówka: dwuotworowa, plastik | szt | 15 | | |
| 46. | Korektor w płynie: na bazie wody, idealnie kryjący, bezzapachowy, odporny na światło, gąbka do rozprowadzania, 20ml | szt | 10 | | |
| 47. | Taśma klejąca przezroczysta o wymiarach : szerokość 18 mm x długość 30 m | szt | 10 | | |
| 48. | Gumka do wycierania ołówka: biała, nie uszkadzająca czyszczącej powierzchni, niebrudząca | szt | 10 | | |
| 49. | Spinacze owalne: 28 mm, metalowe, opakowanie min 100 szt. | op | 35 | | |
| 50. | Spinacze owalne: 50 mm, metalowe, opakowanie min 100 szt. | op | 5 | | |

| | | | | | |
|-----|--|------|----|--|--|
| 51. | Zszywki: 24/6, op. 1000 szt. | op. | 35 | | |
| 52. | Rozszywacz: metalowy | szt | 5 | | |
| 53. | Pinezki: do tablic korkowych, kolorowe, opakowanie 100 szt | op | 2 | | |
| 54. | Wąsy do skoroszytów: wykonane z polipropylenu, różne kolory, 25 szt w opakowaniu, wąż metalowy | op | 10 | | |
| 55. | Klej w sztyfcie: do klejenia papieru, tektury; bezzapachowy, gramatura: 15g | szt | 5 | | |
| 56. | Nożyczki uniwersalne: 21 cm, ergonomiczna rękojeść z niełamiwego plastiku, satynowe ostrze ze stali nierdzewnej | szt | 5 | | |
| 57. | Klipsy do papieru: wykonane z metalu, opakowanie 12 szt., rozmiar 19 mm | op | 20 | | |
| 58. | Klipsy do papieru: wykonane z metalu, opakowanie 12 szt., rozmiar 32 mm | op | 5 | | |
| 59. | Klipsy do papieru: wykonane z metalu, opakowanie 12 szt., rozmiar 51 mm | op | 5 | | |
| 60. | Linijka: dł. 20cm, przezroczysta | szt | 5 | | |
| 61. | Linijka: dł. 30 cm, przezroczysta | szt | 5 | | |
| 62. | Grzbiet do bindownicy: rozmiar 10 mm, op. 100 szt. | op | 1 | | |
| 63. | Grzbiet do bindownicy: rozmiar 12,5 mm, op. 100 szt | op | 1 | | |
| 64. | Grzbiet do bindownicy: rozmiar 16 mm, op. 100 szt | op | 1 | | |
| 65. | Folia do bindownicy: grubość 200 mic., przezroczysta op. 100 szt., format A4 | op. | 1 | | |
| 66. | Karton do bindownicy: format A4, grubość kartonu od 250g/m2, dwustronnie kolorowe, op. 100szt. | op | 1 | | |
| 67. | Tusz do stempli: do stempli z gumową i polimerową płytką stemplującą, pojemność, poj 25ml, różne kolory | szt | 3 | | |
| 68. | Etykiety: do drukarek atramentowych i laserowych, op. 100 szt, biała, klej trwały | op | 5 | | |
| 69. | Dziurkacz: metalowa podstawka, uchwyt z niełamiwego plastiku, ogranicznik formatu, wskaźnik środka strony, dziurkuje do 30 kartek, antypoślizgowa podstawka | szt | 3 | | |
| 70. | Zszywki: do dziurkacza typu rapesco AV-29 - 23/9 | op. | 2 | | |
| 71. | Korektor w taśmie: z wkładem, dł. taśmy 14 m szer. 4,2 mm, nie pozostawia śladów przy kserowaniu, po użyciu od razu można pisać po jego powierzchni | szt | 15 | | |
| 72. | Płyty DVD-R: opakowanie: slim, pojemność: 4700MB, szybkość 16, zapis: jednokrotny | szt. | 30 | | |
| 73. | Klej w płynie: poj. 30ml., z gumową rolką | szt. | 10 | | |
| 74. | Taśma samoprzylepna: 19mmx7,6m, po naklejeniu staje się niewidoczna, można pisać po jej powierzchni | szt | 10 | | |
| 75. | Folia do laminatora: A4, 125 mic. | szt. | 1 | | |
| 76. | Przekładki do segregatora: A4, kolorowe, indeksy, 12 stron, kartonowe | op | 10 | | |
| 77. | Karta ewidencji czasu pracy: karton P/Os-228, format A4 | szt | 20 | | |
| 78. | Karta ilościowo wartościowa - format A5 | szt. | 50 | | |
| 79. | Karta ewidencji wyposażenia: format A5, | szt | 20 | | |
| 80. | Flamastry: op. 4 kolory: czarny, czerwony niebieski zielony | op. | 10 | | |
| 81. | Marker do opisu płyt CD - niezmywalny, 2,5 mm | szt | 5 | | |
| 82. | Ołówek: zawierający grafit o twardości HB, z gumką | szt | 15 | | |
| 83. | Zszywacz: wykonany ze stali, zszywa jednorazowo do 30 kartek, rozmiar zszywek 24/6 | szt | 5 | | |
| 84. | Teczka do podpisu: wykonana z kartonu, pokryta tworzywem skóropodobnym, grzbiet teczki wykonany harmonijkowo, karty wewnętrzne z kartonu białe z 4 dziurkami. | szt. | 1 | | |
| 85. | Tacka na dokumenty: wykonana z trwałego polistyrenu, z miejscem na umieszczenie etykiet, kompatybilna - możliwość łączenia pionowo lub kaskadowo, wymiary wewnętrzne: 325x244x43mm, wymiary zewnętrzne: 246x254x60 (spód), różne kolory | szt. | 30 | | |
| 86. | Teczka kierowcy: format A5, wykonana z PCV, z kieszenią przestrzenną, wyposażona w notes | szt. | 12 | | |

| | | | | | |
|-----|--|------|-----|--|--|
| 87. | Ołówek automatyczny z gumką: miękki gumowy uchwyt, metalowa końcówka, grubość rysika 0,5mm | szt. | 15 | | |
| 88. | Segregator A3: poziomy, 4 ringowy, kolor czarny | szt. | 10 | | |
| 89. | Przybornik na biurko: wykonany z przezroczystego tworzywa akrylowego, 4 przegrody na piszące akcesoria, przegroda na drobne akcesoria biurowe (temperówka, gumka), przegroda na karteczki | szt. | 10 | | |
| 90. | Koszulka A3: pozioma, 120 mic. | szt | 200 | | |
| 91. | Wąsy archiwizacyjne: wykonane z plastiku, opakowanie zawiera 50 szt Mix kolorów | op. | 1 | | |
| 92. | Papier toaletowy: dwuwarstwowy, perforowany, długość rolki 28 m op=8 rolek | op | 250 | | |
| 93. | Mydło w płynie: pojemność 5 litrów | szt | 5 | | |
| 94. | Płyn do mycia naczyń: pojemność 500 ml | szt | 6 | | |
| 95. | Ręczniki do dozowników: gofrowane, w składance z-z, wymiar 25x20, opakowanie 200 listków, białe, min. 75% bieli, dwuwarstwowy | szt | 250 | | |

RAZEM NETTO:

PODATEK VAT..... %:

RAZEM BRUTTO:

słownie brutto:

..... dnia,

.....
(podpis Wykonawcy / Pełnomocnika)