

Numer sprawy: DPS-OP.271.7.2020

Zamawiający:

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55

Telefon: 12 430 52 74; Fax: 12 430 62 12

e-mail: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl

www.dpskrakowska.krakow.pl

ZAPROSZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie do 30 000 euro
na podst. Art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn. Dz. U. z 2019r.poz. 1843)
zwane dalej zaproszeniem

na realizację zadania pn. *Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie,
ul. Krakowska55, do 31.08. 2020 r.*

Dyrektor

DYREKTOR

Anna Szczepka

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, zwany w dalszej części Zamawiającym, zaprasza do składania ofert w postępowaniu o wartości poniżej 30 000 euro, na wykonania zadania pn. **Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska 55, do 31.08.2020r.**

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie publiczne udzielane jest w trybie poniżej 30 000 euro, na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843).
2. Postępowanie prowadzi się w **języku polskim**, z zachowaniem formy pisemnej.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do Zamawiającego materiałów biurowych, w okresie od daty podpisania umowy do 31.08.2020r., w podziale na 2 n/w części:
Część nr 1: materiały biurowe
Część nr 2: tonery.
2. **Szczegółowo przedmiot zamówienia został wyspecyfikowany w zał. nr 2. Asortyment – dla części nr 1 i nr 2.**
3. Warunki realizacji zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3.
4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie ze opisem przedmiotu zamówienia i postanowieniami wzoru umowy.
5. Wymagania dotyczące przedmiotu umowy:
 - 1) Towar I gatunku, dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do użytku.
 - 2) Towar dostarczany w oryginalnych i nienaruszonych opakowaniach producenta.
 - 3) Opakowanie jednostkowe znakowane standardowymi etykietami, informującymi użytkownika m.in. o warunkach magazynowania i przechowywania, środkach bezpieczeństwa i zagrożeniach,
 - 4) Etykieta na opakowaniu jednostkowym powinna też zawierać:
 - nazwę, logo, adres producenta,
 - opis przygotowania produktu do użycia i sposób jego stosowania (jeżeli dotyczy) ,
 - informacja o środkach ostrożności, w postaci znaków graficznych (jeżeli dotyczy),
 - ilość i pojemność opakowania indywidualnego i zbiorczego,
 - numer serii i datę produkcji,
 - okres przydatności do użycia.
 - 5) Opakowania wypożyczone Zamawiającemu lub wliczone w cenę towaru.
 - 6) Termin gwarancji min. 12 m-cy lub zgodny z terminem producenta. Zamawiany towar dostarczany do Zamawiającego w początkowym terminie jego gwarancji.
 - 7) Dostawy i rozładunek - do magazynów Zamawiającego, transportem i na koszt Wykonawcy.
 - 8) Dostawa towaru:
 - a) partiami, stosownie do potrzeb i zamówień Zamawiającego,
 - b) w dni robocze, w godz. od 08:00 do 12:00.
 - 9) Dostawy wynikać będą z jednostronnych dyspozycji (zamówienie) Zamawiającego.
 - 10) Zamówienie składane na 3 dni robocze przed dostawą:
 - pisemne, przesłane faxem lub e-mailem
 - 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości asortymentu objętego umową. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.
 - 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i zmiany asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.
 - 13) Do dostawy Wykonawca dołącza WZ (częściowa dostawa zamówienia) lub Fakturę (pełna dostawa zamówienia)
 - 14) Płatność za dostarczony towar: przelew w terminie 14 dni od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin rozpoczęcia realizacji: od daty podpisania umowy.
2. Termin zakończenia realizacji: do 31.08.2020r.
3. Miejsce realizacji dostaw: Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55 – magazyn w piwnicy budynku przy ul. Krakowskiej 45 oficyna (wjazd przez bramę przy ul. Skawińskiej 4)

V. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY WYKONAWCY:

1. Wypełniony Formularz oferty – stanowiący zał. nr 1 do zaproszenia.
2. Wypełniony zał. nr 2 do zaproszenia - Asortyment dla części nr 1, nr 2.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, lub do podpisywania oferty i umowy oraz składania ewentualnych wyjaśnień - jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona.
5. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej :
 - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców występujących wspólnie, obejmujące upoważnienie do działania w ich imieniu w prowadzonym postępowaniu oraz do zawarcia umowy,
 - jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Wykonawca może dla każdej części złożyć tylko jedną ofertę, a jej treść musi odpowiadać treści niniejszego zaproszenia.
2. Ofertę należy sporządzić czytelnie, w języku polskim w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Oferta musi być opieczetowana pieczęcią firmową i pieczęciami imiennymi oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
4. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Oferta musi obejmować całość zamówienia w danej części.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
7. Wykonawcom nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.
8. Zamawiający informuje, że treść ofert złożonych w niniejszym postępowaniu jest w całości jawna.

VII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Warunki realizacji zamówienia zawarte są we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną.
2. Dokumenty, oświadczenia itp., o których mowa w pkt 1 będą przysyłane na adres poczty elektronicznej wskazany przez Wykonawcę w ofercie.
3. **Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, 31 – 066 Kraków, e-mail: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl**
4. Informacja o prowadzonym postępowaniu zostanie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego w BIP: https://www.bip.krakow.pl/?bip_id=300&mimi=15564 lub <http://www.dpskrakowska.krakow.pl> z przekierowaniem na stronie w BIP
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Krystyna Figa, e-mail: FigaK@dpskrakowska.krakow.pl
Paweł Karski, e-mail: KarskiP@dpskrakowska.krakow.pl

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wszystkie ceny, rozliczenia i płatności prowadzone będą wyłącznie w PLN (złotych polskich), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, winien poinformować

- Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, a jeśli tak, wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
3. Cena wykonania zamówienia podana w ofercie musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT).
 4. Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty (w tym koszty związane z ewentualną koniecznością zmian w posiadanym oprogramowaniu komputerowym) związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia.
 5. Podana przez Wykonawcę, w każdej części, cena brutto będzie traktowana przy ocenie ofert jako cena ostateczna. Cena oferty w każdej części powinna zostać wyliczona odpowiednio na podstawie **zał. nr 2. Asortyment do zaproszenia (dla części 1-2)**. Cenę należy wyliczyć poprzez pomnożenie cen jednostkowych brutto przez ilość jednostek asortymentu. Suma pozycji „cena brutto” stanowić będzie cenę oferty dla danej części. Dane te należy wpisać do formularza oferty.
 6. Wykonawca nie może dokonywać zmian w zakresie jednostek miary i ilości podanych w zał. nr 2 dla części 1-2.
 7. W wyniku nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia, Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie. Od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
 8. Wszelkie upusty udzielone przez Wykonawcę mają być uwzględnione w cenach jednostkowych, określonych przez Wykonawcę w zał. nr 2 dla części 1-2.
 9. Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwości udzielenia Wykonawcy zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

X. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

1. Oferty, w każdej części, będą oceniane według jednego kryterium, którym jest cena brutto wykonania zamówienia.
2. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Lp.	Kryterium	Znaczenie kryterium (waga)	Maksymalna ilość punktów w kryterium
1.	Cena oferty	100%	100 punktów

1% odpowiada w punktacji końcowej 1 pkt.

$P = (C_{min} : C) \times \text{waga}$, gdzie:

P – ilość punktów obliczona dla kryterium cena (dla badanej oferty)

C_{min} – cena brutto najniższej oferty

C – cena brutto badanej oferty

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym Zaproszeniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w punkcie 2 kryterium wyboru.
4. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
5. Oferty nieodpowiadające treści niniejszego zaproszenia i złożone po terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego
6. Termin związania z ofertą 30 dni od terminu składania ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

1. Oferty należy składać, nie później niż do dnia **24.02.2020r.**, do końca dnia, na adres e-mail: zamowienia@dpskrakowska.krakow.pl
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesunięcia terminu składania ofert.

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

1. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.
2. Na 1 dzień przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu:
 - Umowę spółki (jeżeli dotyczy)
 - Wykonawcy występujący wspólnie winni dostarczyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców. Z treści takiej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa oraz podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia..

3. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

XIII. INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający, informuje, że:
 - a) Podmiotem zbierającym Pani/Pana dane osobowe jest Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, 31-066 Kraków, ul. Krakowska 55, tel. 12 430-63-17, e-mail: sekretariat@dpskrakowska.krakow.pl
 - b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Domu Pomocy Społecznej w Krakowie przy ul. Krakowskiej 55 możliwy jest pod adresem e-mail: iodo@dpskrakowska.krakow.pl
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy materiałów biurowych w 2020r. , prowadzonym w trybie poniżej 30000 euro.
3. Zbierane przez Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55 dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, wyłącznie i za pisemną zgodą, celem wykonania umów, niezbędnych do realizacji statutowej działalności jednostki.
4. Dane osobowe pozyskane przez Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, będą przechowywane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisach regulujących zasady przechowywania i archiwizowania dokumentów.

XIV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPROSZENIA.

Lp.	Nazwa dokumentu:	Numer załącznika
1	Formularz oferty	Zał. Nr 1
2	Asortyment	Zał. nr 2 dla części nr 1 -2
3	Wzór umowy	Zał. Nr 3

Formularz oferty

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu o wartości poniżej 30 000 euro na wykonanie zadania pn. **Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska 55, do 31.08. 2020r.**

Ja/my niżej podpisany(i), działając w imieniu i na rzecz:

Wykonawcy:

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Tel. fax

e-mail:

Regon NIP

Imię i nazwisko osoby/osób składającego(ych) ofertę w imieniu wykonawcy:

1/

2/

składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Zaproszeniu tj.

Część	Cena brutto PLN
nr 1: materiały biurowe	
słownie:	
nr 2: tonery	
słownie:	

Oświadczamy, że:

1. zapoznaliśmy się z treścią Zaproszenia oraz jego załącznikami i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
2. zaoferowany asortyment jest zgodny z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w Zaproszeniu wraz z załącznikami,
3. zapoznaliśmy się ze wszystkimi czynnikami, mogącymi mieć wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, a cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia;
4. zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od daty podpisania umowy do 31.08.2020r.
5. zapoznaliśmy się z projektem umowy, załączonym do Zaproszenia (zał. nr 3) i przyjmujemy warunki w niej zawarte bez zastrzeżeń;
6. w przypadku przyznania zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
7. niniejsza oferta jest dla nas wiążąca przez okres 30 dni od terminu składania ofert,
8. Na jeden dzień przed podpisaniem umowy zobowiązujemy się przedłożyć:
 - Umowę spółki (jeżeli dotyczy)
 - Wykonawcy występujący wspólnie winni dostarczyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców. Z treści takiej umowy powinny w szczególności wynikać: zasady współdziałania, zakres współuczestnictwa oraz podział obowiązków wykonawców w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
9. Oświadczamy, że:

- a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi *
- b) powierzmy podwykonawcom realizację niżej wymienionych części zamówienia * :

Lp	Część zamówienia

10. Składając ofertę informujemy Zamawiającego, że wybór oferty będzie*/nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. Jednocześnie ze złożonym oświadczeniem, podajemy nazwę (rodzaj) towaru, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazujemy ich wartość bez kwoty podatku. W zał. zestawienie w formie tabelarycznej.
11. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis/y osób/osoby uprawnionych/upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

² W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

WZÓR UMOWY

Umowa nr/2020

zawarta w dniu r. w Krakowie, pomiędzy:

GMINĄ MIEJSKĄ KRAKÓW, z siedzibą w Krakowie (31-004), Pl. Wszystkich Świętych 3-4, reprezentowaną przez – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Krakowie 31-066 przy ul. Krakowskiej 55, 31-066 Kraków, działającego na podstawie Pełnomocnictwa nr Prezydenta Miasta Krakowa z dnia
 NIP: 676 101 37 17, REGON: 351554353.
 zwanym w dalszej treści **ZAMAWIAJĄCYM**

a

....., w imieniu którego działa:

NIP..... REGON

zwanym w dalszym ciągu **WYKONAWCĄ**.

o następującej treści:

§ 1

Umowa została zawarta w rezultacie przeprowadzonego postępowania w trybie poniżej 30 000 euro na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz. 1843).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa (zostanie wpisana nazwa części) do Zamawiającego, zgodnie z załączonym zestawieniem asortymentu zawierającym :
 - nazwę asortymentu lub producenta
 - ceny jednostkowe
 - sumaryczną wartość
 Zestawienie asortymentu jest integralną częścią niniejszej umowy i stanowi załącznik nr 1.
2. Wymagania dotyczące przedmiotu umowy, o którym mowa w pkt.1
 - 1) Towar I gatunku, dopuszczony do obrotu zgodnie z obowiązującymi normami, atestami, terminami przydatności do użytku.
 - 2) Towar dostarczany w oryginalnych i nienaruszonych opakowaniach producenta.
 - 3) Opakowanie jednostkowe znakowane standardowymi etykietami, informującymi użytkownika m.in. o warunkach magazynowania i przechowywania , środkach bezpieczeństwa i zagrożeniach.
 - 4) Etykieta na opakowaniu jednostkowym powinna zawierać:
 - nazwę , logo, adres producenta ,
 - opis przygotowania produktu do użycia i sposób jego stosowania (jeżeli dotyczy) ,
 - informacja o środkach ostrożności, w postaci znaków graficznych (jeżeli dotyczy),
 - ilość i pojemność opakowania indywidualnego i zbiorczego,
 - numer serii i datę produkcji,
 - okres przydatności do użycia.
 - 5) Opakowania wypożyczone Zamawiającemu lub wliczone w cenę towaru.
 - 6) Termin gwarancji min. 12 m-cy lub zgodny z terminem producenta. Zamawiany towar dostarczany do Zamawiającego w początkowym terminie jego gwarancji.
 - 7) Dostawy i rozładunek - do magazynów Zamawiającego, transportem i na koszt Wykonawcy.
 - 8) Dostawa towaru:
 - a) partiami, stosownie do potrzeb i zamówień Zamawiającego,
 - b) w dni robocze, w godz. od 08:00 do 12:00.
 - 9) Dostawy wynikać będą z jednostronnych dyspozycji (zamówienie) Zamawiającego.
 - 10) Zamówienie składane na trzy dni robocze przed dostawą:
 - pisemne, przesłane faxem lub e-mailem
 - 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości asortymentu objętego umową. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.

- 12) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i zmiany asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.
- 13) Do dostawy Wykonawca dołącza WZ (częściowa dostawa zamówienia) lub Fakturę (pełna dostawa zamówienia).

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 w terminie:
 - a. Termin rozpoczęcia: od daty podpisania umowy.
 - b. Termin wykonania: do 31.08.2020r.
2. Dostawa towaru następować będzie sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
3. Ostateczna wielkość i termin dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego zgłoszonych Wykonawcy elektronicznie (mail) lub faksem.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy o którym mowa w §.2, Wykonawca otrzyma zapłatę w kwocie brutto zł (słownie.....) , netto zł, VAT zł.
2. Strony będą się rozliczać za przedmiot umowy, prawidłowo wystawionymi fakturami, wystawianymi przez Wykonawcę po pełnej realizacji każdego zamówienia.
3. Faktura ma być wystawiona na Nabywcę: Gmina Miejska Kraków, Regon: 351 554 353, NIP: 676 101 3717 z siedzibą Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków oraz Odbiorcę/Płatnika tj. Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, 31-066 Kraków. Fakturę przysyłać lub dostarczać na adres : Dom Pomocy Społecznej w Krakowie, ul. Krakowska 55, 31-066 Kraków.
4. Rozliczenie wykonanej dostawy odbędzie się na podstawie faktury zawierającej także dane:
 - a) z zał. nr 1 tj. ceny jednostkowe brutto oraz wyliczenie wartości brutto wynikające z pomnożenia ilości asortymentu i ceny jednostkowej brutto,
 - b) nr i data niniejszej umowy.
5. Płatność będzie dokonana przelewem na konto Wykonawcy Nr w terminie do 14 dni od daty wpływu do Zamawiającego, prawidłowo wystawionej faktury. Błędnie wystawiona faktura VAT spowoduje naliczenie ponownego 14-dniowego terminu płatności, liczonego od momentu dostarczenia poprawionej faktury.
6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku gdy przedmiot Umowy będzie wykonywany przy udziale podwykonawców, Wykonawca ma obowiązek załączyć do faktury, oświadczenia podwykonawców i dalszych podwykonawców o uregulowaniu względem nich wszystkich należności lub dowody dotyczące zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy i dalszym podwykonawcom, związanych z realizacją niniejszej Umowy.
8. Oświadczenia, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania składających je podwykonawców lub dalszych podwykonawców, lub inne dowody na potwierdzenie dokonanej zapłaty wynagrodzenia, powinny potwierdzać brak zaległości Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy w uregulowaniu wszystkich wymagalnych wynagrodzeń podwykonawców lub dalszych podwykonawców wynikających z zawartych Umów o podwykonawstwo, związanych z realizacją niniejszej Umowy.
9. Zamawiający wyłącza możliwość stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
10. Zamawiający i Wykonawca mogą wysyłać i odbierać inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem platformy, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.

§ 5

Strony ustalają, że :

1. Miejscem wykonania dostawy (w tym rozładunku, przewiezienie, wniesienie do magazynu) jest magazyn Zamawiającego, w budynku przy ul. Krakowskiej 45 oficyna (magazyny w piwnicy, bez windy).
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy, własnym transportem i na własny koszt, w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy nowy, z ważnym terminem gwarancji, bez wad i uszkodzeń, w oryginalnych opakowaniach producentów, określających parametry dostarczonych materiałów.
4. Zamawiający zastrzega sobie 2-dniowy termin do sprawdzenia dostarczonego przedmiotu dostawy co do ilości i jakości , liczony od dnia dostawy towaru.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakościowych i ilościowych na dostarczony przedmiot

- zamówienia. Gwarancja jakościowa udzielona jest na okres 12 miesięcy, liczony od daty dostawy towaru.
6. W przypadku gdy dostarczony przedmiot zamówienia nie odpowiada pod względem ilościowym, jakościowym lub trwałości produktowi opisanemu przez Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłoszenia reklamacji, w jednej z następujących form: pisemnie, faksem, za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 7. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt. 6, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia na własny koszt przedmiotu zamówienia odpowiednio: w zamawianych ilościach, pełnowartościowego lub spełniającego wymagania Zamawiającego - w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji.
 8. W przypadku wykonania przedmiotu umowy w sposób nieterminowy Zamawiający wezwie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonywania umowy, wyznaczając Wykonawcy 1-dniowy termin do prawidłowego zrealizowania zapisów umowy.
 9. W przypadku złożenia przez Zamawiającego łącznie 3-ch reklamacji, Zamawiającemu przysługuje odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę i naliczenie kar określonych w § 6 ust.2 umowy.
 10. Wykonawca zobowiązany jest - w przypadku awarii sprzętu z winy dostarczonego materiału eksploatacyjnego - do naprawy sprzętu w autoryzowanym serwisie oraz pokrycia w całości szkód jakie awaria ta spowodowała.
 11. Wszelkie wymagane ekspertyzy związane z oceną uszkodzonego sprzętu, na skutek kwestionowanych materiałów eksploatacyjnych wykona na własny koszt Wykonawca.
 12. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiający ma prawo do rękojmi za wady fizyczne przedmiotu umowy.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne.
 2. Kary te mogą zostać naliczone naliczane w następujących wypadkach i wysokościach :
- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :

- a) za zwłokę w realizacji zamówienia na dostawę przedmiotu zamówienia – w wysokości 2% wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w usunięciu nieprawidłowości stwierdzonych przy odbiorze dostawy, określonych w § 5 pkt 6 – w wysokości 2 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
 - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – w wysokości 20% wartości umownej, o której mowa w § 4 pkt 1 umowy.
3. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonaniu dostawy, może wyznaczyć dostawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy :

- a) za zwłokę w zapłacie rachunku – odsetki ustawowe.
3. Roszczenia odszkodowawcze.
Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 7

Podwykonawstwo:

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy , o którym mowa w § 2 umowy:
 - a) siłami własnymi w zakresie:
 - b) z udziałem podwykonawcy/ów w zakresie: (nazwa podwykonawcy i zakres powierzonego przedmiotu umowy)
2. Wykonawca w terminie 7 dni od zawarcia umowy z podwykonawcą, ma obowiązek przedłożenia zawartej umowy, Zamawiającemu. Jeżeli Zamawiający w ciągu 7 dni od daty otrzymania umowy z podwykonawcą, nie zgłosi do niej sprzeciwu lub zastrzeżeń, to należy uznać, iż wyraził zgodę na jej zawarcie.
3. Zamawiający nie wyraża zgody na zawarcie przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.
4. Podwykonawstwo nie zmienia zobowiązań Wykonawcy. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawcy, w takim samym zakresie jak za swoje działania.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia, za część zamówienia wykonaną przez podwykonawcę. Wykonawca zobowiązany będzie, w pierwszej kolejności, do zapłaty należności dla podwykonawcy, za wykonane przez niego zamówienie. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu potwierdzenie zapłaty dla podwykonawcy. Potwierdzenie zapłaty,

to pisemne oświadczenie Podwykonawcy, potwierdzające uregulowanie przez Wykonawcę wszelkich wymagalnych zobowiązań finansowych względem podwykonawcy związanych z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy. W przeciwnym razie, Zamawiający wstrzyma płatności faktury dla Wykonawcy za wykonane zamówienie objęte niniejszą Umową, do czasu wyjaśnienia powyższej okoliczności.

§ 8

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie:
 - a) Zmniejszenia ilości asortymentu objętego umową. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.
 - b) Zmiany ilości i zmiany asortymentu objętego umową, do wysokości kwoty określonej w § 4 pkt 1 umowy.
 - c) Podwykonawstwa –za zgodą Zamawiającego:
 - zmiany zakresu wykonania zamówienia przez podwykonawcę,
 - powierzenia podwykonawcom części dostaw, mimo oświadczenia o samodzielnej realizacji zamówienia złożonego przez Wykonawcę w ofercie.
2. W przypadku gdy zakończy się produkcja asortymentu objętego niniejszą umową, dopuszcza się jego zmianę. W takim przypadku Wykonawca:
 - a) potwierdzi zakończenie produkcji - pisemną informacją od producenta
 - b) przedstawi Zamawiającemu, do pisemnej akceptacji, produkt zastępczy, o właściwościach i parametrach takich samych lub lepszych od asortymentu, który zastępuje.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy,

§ 9

Umowę zawiera się na czas określony tj. daty podpisania umowy do 31.08.2020r. z tym, że Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku:

1. kiedy Wykonawca nie realizuje przedmiotu umowy,
2. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, a przerwa ta trwa dłużej niż 7 dni.

§ 10

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest:tel. 12 4305274
e-mail: sekretariat@dpskrakowska.krakow.pl
2. Przedstawicielem Wykonawcy jest tel..... e-mail.
3. Zmiana postanowień pkt. 1 i 2 wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 11

1. Jakiegokolwiek zmiany w treści niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory mogące wynikać z umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - Zał. nr 1 – Zestawienie asortymentu
5. Umowę niniejszą sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach ; 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Asortyment - w postępowaniu o wartości poniżej 30 000 euro, na wykonania zadania pn. Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska 55, do 31.08.2020r.

część nr 1: materiały biurowe

Lp.	Asortyment	Opis	j.m.	ilość	cena jedn. brutto	cena brutto 5 x 6
1	2	3	4	5	6	7
1	papier ksero A4	gramatura 80g/m2 ; 500 ark w ryzie, białosc 153 CIE	ryza	225		
2	papier ksero A3	gramatura 80g/m2 ; 500 ark w ryzie, białosc 153 CIE	ryza	8		
3	papier ksero A 4	gramatura 80g/m2 ; 500 ark w ryzie, mix kolorów pastelowych jasnych	ryza	2		
4	papier ksero A 4	gramatura 160g/m2 ; 250 ark w ryzie, mix kolorów pastelowych jasnych	ryza	2		
5	koperta biała C4	klejona na mokro, 229x324mm	szt	500		
6	koperta biała C5	klejona na mokro, 162x229mm	szt	500		
7	koperta biała C6	samoklejąca, 114x162 mm	szt	1000		
8	etykiety samoprzylepne	Etykiety uniwersalne, samoprzylepne, arkusze format A4 210 x 297 mm, białe, do wszechstronnych zastosowań, do wszystkich typów drukarek atramentowych, laserowych oraz kserokopiarek, posiadające unikalną krawędź QCT zapobiegającą wydostawaniu się kleju podczas drukowania, opakowanie zawierające 100 arkuszy	op	3		
9	serwetki białe	gładkie, w op. 500 szt serwetek, 15x15 cm	op	75		
10	skoroszyt plastikowy A4 do segregatora	miękki, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa - różne kolory, z wymiennym papierowym paskiem do opisu, z perforacją umożliwiającą wpięcie do każdego segregatora, pojemność do 200 kartek	szt	50		
11	teczka wiązana tekturowa A4	biała, kartonowa, gramatura 280 g/m2	szt	600		
12	teczka na gumkę A4	biała, kartonowa, gramatura 300 g/m2 do 350 g/m2, gumka wzdłuż długiego boku, posiadająca 3 wewnętrzne skrzydła chroniące dokumenty przed wypadaniem	szt	50		
13	teczka na gumkę A4	kolor, lakierowana, kartonowa, gramatura 300 g/m2 do 350 g/m2, gumka wzdłuż długiego boku, posiadająca 3 wewnętrzne skrzydła chroniące dokumenty przed wypadaniem	szt	150		
14	teczka na gumkę A4	plastikowa, różne kolory, wykonana ze sztywnej folii PP o prążkowanej strukturze, półprzezroczysta, trzy wewnętrzne skrzydła, gumki zamykające w kolorze teczek	szt	5		
15	kubik wkład kolor	klejony, kilka warstw pastelowych kolorów, ok. 800 kartek w kubiku, ok. 80x80x80 mm	szt	25		
16	kubik wkład kolor	nieklejony, kilka warstw pastelowych kolorów, ok. 800 kartek w kubiku, ok. 80x80x80 mm	szt	25		
17	zakładki indeksujące Stick'n	samoprzylepne, 8 kolorów bloczków w opakowaniu, 45mm x 8 mm	op	3		
18	zakładki indeksujące	w opakowaniu 4 - 5 bloczków zakładek w różnych kolorach, do wielokrotnego przyklejania, odklejania, z możliwością pisania	op	5		
19	zakładki indeksujące/znaczniki	zakładki indeksujące papierowe , w opakowaniu 4 - 7 bloczków zakładek w różnych kolorach, 50 szt. karteczek w bloczku, do wielokrotnego przyklejania, odklejania, z możliwością pisania	op	10		
20	karteczki samoprzylepne/notes	50 x 50 mm, ok. 240k w bloczku mix kolorów pastelowych (bez neonowych)	szt	20		
21	karteczki samoprzylepne/notes	ok. 75 X 75 mm, ok. 400 k w bloczku, mix kolorów pastelowych (bez neonowych)	szt	20		
22	przekładka do segregatora	kartonowe przekładki oddzielające z ekologicznego kartonu (190 g/m2) o formacie 1/3 A4, 240x105 mm, mix kolorów, 1 szt.=1 przekładka	szt	200		
23	podkładka do pisania	sztywna podkładka formatu A4, pokryta folią polipropylenową, wyposażona w klip (zacisk sprężynowy)	szt	5		
24	korektor Pelikan blanco fluid	but. =20 ml, szybkoschnący, dobrze kryjący, niewidoczny na fotokopiach, na bazie rozpuszczalnika	szt	7		

25	korektor w taśmie Pilot Whiteline RT	przeźroczysta obudowa, wymienny wkład z taśmą o szer 4 mm i długości 4,2 m	szt	5		
26	korektor w piórze Pentel	poj. 7 ml, z cienką precyzyjną metalową końcówką	szt	3		
27	tusz do stempli Noris	but.=25 ml, czerwony, uniwersalny do stemli z gumową lub polimerową płytką stemplującą, ręcznych i samotuszujących	szt	4		
28	tusz do stempli Noris	but.=25 ml, czarny, uniwersalny do stemli z gumową lub polimerową płytką stemplującą, ręcznych i samotuszujących	szt	2		
29	poduszka do stempli	117 x 70 mm, nasączona tuszem czerwonym	szt	2		
30	długopis UNI Jetstream SXN-101 0,7	dobrze piszący na śliskim papierze np. faktury, papier kredowy, cienka linia pisania: ok. 0,35mm, automatyczny, gumowa obudowa, wymienny wkład, szybkoschnący tusz, nie rozmazujący się, kolory: niebieski, czerwony, czarny	szt	200		
31	pióro kulkowe Uni Jetstream SX-101 0,7	pióro z zatyczką, gumowa obudowa, nie przerywa pisząc po śliskim papierze, np. faktury, papier kredowy, tusz szybkoschnący, wymienny wkład, cienka linia pisania: ok. 0,35mm, kolory: niebieski, czarny, zielony, czerwony	szt	200		
32	pióro kulkowe Pilot Frixion ball Clicker 07	z silikonową końcówką, grubość kulki 0,7 mm, linia pisania 0,35 mm, kolory: granatowy	szt	15		
33	cienkopis Pilot Frixion Point 0,5	z silikonową końcówką, z igłową, precyzyjną końcówką do pisania, grubość linii pisania: 0,25 mm, kolory: granatowy, czarny, zielony, czerwony, fiolet	szt	15		
34	wkład do pióra kulkowego	BLS-FR7, wkład do cienkopisu Frixion ball Clicker 07 remove by friction, kolor: granatowy, czarny	szt	12		
35	wkład do cienkopisu	BLS-FRP5, wkład do cienkopisu Frixion point 05 remove by friction, kolory: granatowy, czarny, zielony, czerwony, fiolet	szt	12		
36	cienkopis żelowy PILOT G-TEC-C Maica	grubość linii 0,2 mm, cienka końcówka, polimerowy tusz zapobiegający rozlewaniu się podczas pisania, kolor granatowy, niebieski, zielony, czarny, czerwony	szt	8		
37	cienkopis fibrowy Triplus Staedtler	cienkopis z cienką końcówką oraz wzmocnioną metalową obudową, formuła DRY SAFE - nie zasycha bez skuwki do kilku dni, atrament na bazie wody jest zmywalny z większości tekstyliów, wyposażony w skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, różne kolory, grubość linii: 0,3mm	szt	30		
38	pisaki kolorowe dwustronne Fibracolor	dwie końcówki: cienka i grubsza stożkowa. Kpl. 10 kolorów	kpl	4		
39	zakreślacz fluorescencyjny FABER CASTELL	do wszystkich rodzajów papieru, uniwersalny atrament na bazie wody, szerokość linii 1 do 5 mm, kolory: żółty, zielony, aqua, różowy, czerwony	szt	15		
40	zakreślacz STAEDTLER	do wszystkich rodzajów papieru, atrament na bazie wody, formuła INKJET SAFE - nie rozmazuje wydruków atramentowych podczas zakreślania, szerokość linii 1 do 5 mm, kolory: zielony, żółty, czerwony	szt	15		
41	zakreślacz UNI USP-200	fluorescencyjne kolory tuszu, do zaznaczania i podkreślania na każdym papierze (również faksowym i kredowym), kolory: żółty, zielony, jasny niebieski, pomarańczowy	szt	5		
42	farby plakatowe	farby plakatowe ASTRA, pojemność 20 ml, opakowanie 12 kolorów, do malowania na papierze, kartonie, drewnie, ceramce, kamieniu, odporne na działanie światła i ścieranie.	op	5		
43	farby olejne	farby olejne TALENS w tubkach, zestaw 10 kolorów x 20 ml w opakowaniu bez akcesoriów	op	1		
44	farby do ceramiki	farby TALENS do malowania i ozdabiania ceramiki oraz porcelany, jak również wyrobów glinianych, pojemność słoiczka = 16 ml - 20 ml, różne kolory	szt	10		
45	farby do ceramiki	farby PEBEO CERAMIC do malowania i ozdabiania ceramiki oraz porcelany, jak również wyrobów glinianych, pojemność słoiczka = 45 ml, różne kolory	szt	10		

46	zestaw pędzli Bambino	komplet 6 sztuk pędzli w zestawie, z włosia naturalnego, w różnych rozmiarach, drewniany trzonek, metalowe okucie, zestawy pędzli płaskich	kpl	1		
47	zestaw pędzli RENESANS	komplet 10- 12 pędzli Renesans w zestawie, z włosia naturalnego, w różnych rozmiarach, artystyczne, precyzyjne, drewniany trzonek, metalowe okucie, pędzle płaskie	kpl	1		
48	zestaw pędzli DALER ROWNEY	komplet 10- 12 pędzli DALER ROWNEY w zestawie, z włosia naturalnego, w różnych rozmiarach, artystyczne, precyzyjne, drewniany trzonek, metalowe okucie, pędzle płaskie	kpl	1		
49	kredki BAMBINO	kredki BAMBINO w oprawie drewnianej, komplet 24 grubych kredek typu Jumbo w opakowaniu	kpl	1		
50	pastele PENTEL	pastele olejne Pentel o okrągłym przekroju do domu i szkoły, mogą być używane na papierze, tablicach lub płótnie, czyste, trwałe i odporne na blaknięcie kolory, komplet 25 szt.	kpl	1		
51	ołówek grafitowy Koh-I-Noor	Bezdrzewny, lakierowany ołówek grafitowy PROGRESSO, wykonany z czystego grafitu, pokryty bezbarwnym lakierem, twardość 2B i HB	szt	12		
52	ołówek grafitowy Koh-I-Noor	twardość: B, 2B, 3B	szt	40		
53	gumka do mazania Hi-Polymer ZEH03 Pentel	gumka ołówkowa kreślarska mała, do wycierania grafitu bez naruszania struktury papieru, wymiary 35 x 16 x 11,5 mm.	szt	8		
54	gumka do mazania Hi-Polymer ZEAH06 Black Pentel	czarna gumka ołówkowa, nie naruszająca struktury papieru	szt	5		
55	temperówka	pojedyncza, plastikowa, wyposażona we fluorescencyjny, kolorowy pojemnik, stalowe ostrze mocowane wkrętem	szt	10		
56	pisak wodoodporny	czarny, grub. linii 0,9 -1,5 mm	szt	12		
57	marker permanentny	niezmywalny, szybkoschnący, okrągła końcówka, tusz odporny na działanie światła, wody, wysokich i niskich temperatur, do wykonywania oznaczeń na wszystkich powierzchniach, grub. Linii 1,5 - 3 mm, bez dodatku toluenu i ksylenu, kolor czarny	szt	70		
58	marker lakierowy	do wykonywania oznaczeń na każdej powierzchni, bez dodatku ksylenu i toluenu, wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki, okrągła końcówka w metalowej oprawce, grub. linii 2 - 3 mm	szt	5		
59	taśma klejąca biurowa	18 mm/ 20 m, przezroczysta	rolka = szt	75		
60	taśma pakowa klejąca	brązowa, akrylowa, jednostronnie klejąca, do paczek, przesyłek, kartonów, szer. 48 mm, dł. 50 - 100 m,	szt	5		
61	taśma dwustronna -10 szt	przezroczysta uniwersalna taśma dwustronna, 38 mm x 10 m, z silnie klejącym klejem, do dwustronnego łączenia folii, plastiku, włókna, kartony, mocowania elementów dekoracyjnych	szt	5		
62	spinacz biurowy mały	R 28, okrągły, galwanizowany, opakowanie= 100 szt.	op.	40		
63	zszywki 24/6	wysokiej jakości, galwanizowane	op.	25		
64	zszywki NOVUS 26/6	standardowej jakości, ocynkowane, zszywające do 30 kartek papieru (80 g/m2), odpowiadające normie przemysłowej DIN 7405, długość nóżki 6 mm, op. = 1000 szt.	op.	15		
65	zszywki NOVUS No 10	ocynkowe	op.	3		
66	klipsy 15 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	5		
67	klipsy 19 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	5		
68	klipsy 25 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	5		
69	klipsy 32 mm	do banknotów i papieru, poddane potrójnemu procesowi galwanizacji, kolor czarny, metalowe, op. = 12 szt.	op.	3		
70	klej w sztyfcie AMOS	22g, do papieru, bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, o dobrych właściwościach klejących, zmywalny	szt	20		

71	klej w sztyfcie AMOS	35g, do papieru, bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, o dobrych właściwościach klejących, zmywalny	szt	25		
72	klej Magic	klej MAGIC w tubie z aplikatorem (przecyzijną końcówką), przezroczysty po wyschnięciu, op. = 45g	szt	30		
73	nożyczki biurowe	uniwersalne, ergonomiczne nożyczki Scotch, wysokiej jakości, ostrza i nit są wykonane ze stali nierdzewnej, uchwyt pokryty wewnątrz miękkim, żelowym tworzywem. Dostosowane dla osób prawo- i leworęcznych. Długość 20 - 21 cm.	szt	15		
74	linijka nietłamiwa	długość 30 cm, giętka, nietłamiwa w pełni odporna na złamanie, ze skalą po obu stronach, różne kolory	szt	5		
75	akta osobowe A4 DONAU	segregator dwurzędowy DONAU akta osobowe z grzbietem o szer. 25 do 30 mm, sztywna twarda, lakierowana okładka, przekładki ABCD, na grzbiecie okienko na dokonanie wpisu	szt	25		
76	segregator A4 VauPe	segregator dwurzędowy VauPe o szer. grzbietu 25 mm, okładki pokryte folią polipropylenową, różne kolory	szt	5		
77	segregator A4	z utwardzonego kartonu, dostępny w różnych kolorach, szer. grzbietu 50-55mm, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, samoprzylepna etykieta do opisu, dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami, dwa otwory w przedniej okładce na grzbiecie mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu	szt	35		
78	segregator A4	z utwardzonego kartonu, dostępny w różnych kolorach, szer. grzbietu 75-80mm mm, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, samoprzylepna etykieta lub kieszeń z wymienną etykietą do opisu, dolne krawędzie wzmocnione metalowymi okuciami, dwa otwory w przedniej okładce na grzbiecie mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu	szt	50		
79	karton archiwizacyjny	składany, wykonany z twardej tektury - do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z dwóch segregatorów 80 mm - możliwość ustawiania kartonów poziomo lub pionowo - miejsce do opisu zawartości - na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonów; szer. grzbietu kartonu 15 cm do 16 cm	szt	100		
80	karton archiwizacyjny	składany, wykonany z twardej tektury - do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z segregatora - możliwość ustawiania kartonów poziomo lub pionowo - miejsce do opisu zawartości - na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonów: szer. grzbietu kartonu ok. 5,5 cm.	szt	100		
81	karton archiwizacyjny	składany, Wykonany z twardej tektury - do przechowywania dokumentów A4 wypiętych z segregatora - możliwość ustawiania kartonów poziomo lub pionowo - miejsce do opisu zawartości - na grzbiecie otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonów, szer. grzbietu kartonu 8 do 10 cm	szt	100		
82	zeszyt A4 96k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	25		
83	zeszyt A4 160k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	12		
84	zeszyt A4 190k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	7		
85	zeszyt A5 96k	w kratkę, twarda oprawa, szyty	szt	15		
86	zeszyt A5 32k	w kratkę	szt	15		
87	blok biurowy A5 - notatnik	w kratkę, klejony, kartki do wyrywania, 100k	szt	5		
88	blok biurowy A4 - notatnik	w kratkę, klejony, kartki do wyrywania, 100k	szt	5		
89	blok techniczny	format A4, gramatura 160 - 180g/m2, w bloku 10 kartek wysokiej jakości i gładkości w białym kolorze, idealny do rysunku i kreślenia ołówkiem, tuszem	bl	25		
90	książka do podpisu	A4, 10 przekładek wewnątrz z białego kartonu z otworem na środku, grzbiet harmonijkowy, okładka pokryta skóropodobnym tworzywem	szt	3		

91	księga druków ścisłego zarachowania K-210/P	A4, pionowa, 32 strony przedziurkowane	szt	1		
92	wniosek o udzielenie pożyczki 2-31-3	format 2/3 A5, bl. 80 kartek	bl	1		
93	zestawienie obrotów i sald K-331	format A4, zeszyt 16 stron	szt	2		
94	wniosek o zaliczkę 408-5	A6 , bl. 40 k	bl	1		
95	rozliczenie zaliczki 409-5	A6 , bl. 40 k	bl	1		
96	wywieszka magazynowa Gm-131	karton, A6	szt	300		
97	polecenie wyjazdu służbowego Os-232	A5, bl. 51 k. druk dwustronny odmienny	bl	2		
98	wkładka do historii choroby Szp-26a	A 4, bl. 80k	bl	10		
99	zszywacz	Eagle S5160B, zszywający do 30 k na zszywki o rozm. 24/6 i 26/6, metalowa konstrukcja, system płaskiego zaginania zszywek, posiadający wskaźnik ilości zszywek pozostałych w magazynku	szt	5		
100	rozszywacz	uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek	szt	3		
101	dziurkacz	do 20-25 kartek, plastikowo-metalowy, metalowa podstawa, wyposażony we wskaźnik środka strony oraz listwę formatową i pojemnik na ścinki, rozstaw 80 mm, średnica otworu 5 - 5,5 mm	szt	5		
102	pojemnik na spinacze	magnetyczny	szt	3		
103	pamięć USB	pojemność 8 GB, interfejs USB 2.0 lub 3.0	szt	3		
104	kalkulator biurowy Citizen	Citizen SDC-868L, 12 pól wyświetlacza w 1 linii, klawisz cofania, okreslanie miejsc po przecinku, zaokrąglanie wyników, podwójne zasilanie	szt	5		
105	folia do laminowania A4	303 x 216 mm, grubość 100 mikr., błyszcząca, antystatyczna, op = 100 szt	op	2		
106	folia do laminowania A3	303 x 426 mm, grubość 100 mikr., błyszcząca, antystatyczna, op = 100 szt.	op	1		
107	przybornik na biurko	przybornik na biurko wykonany z metalu "siatka" lakierowany na kolor czarny lub srebrny, z 3 przegródkami: jedna przegródka na karteczki 100x100mm, druga na artykuły pismienne 100x50mm, trzecia na drobne artykuły biurowe 100x50mm	szt	1		
108	przybornik na długopisy	okrągły przybornik na przybory piśmienne wykonany z metalu "siatka" lakierowany na czarno, wys. 10 cm szer.90 cm, antypoślizgowa podstawa nie rysująca powierzchni	szt	1		
109	wąsy skoroszytowe	Wykonane z metalu wąsy skoroszytowe, z wytrzymałą, plastikową podkładką. Do szybkiego spięcia i przechowywania dziurkowanych dokumentów. Wielkość w mm: 150 x 34. Dziurkowanie w mm: 60/80. Pakowane po 25 lub 100 szt., różne kolory. Cena za 1 szt. wąsa	szt	2000		
110	magnesy do tablicy magnetycznej	Okrągłe magnesy wysokiej jakości o dużej sile przyczepności, mix kolorów, wielkości i ilość magnesów w opakowaniu: Ø15 mm – op. 10 szt., Ø20 mm – w op. 6 szt., Ø30 mm – w op. 5 szt.	op	15		
111	klipsy archiwizacyjne	dwuczęściowy plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów, pojemność do 600 kartek, op. = 100 szt.	op	5		
112	sprężone powietrze	do czyszczenia trudno dostępnych szczelin w klawiaturze komputera i innych urządzeniach elektronicznych, z dyszą do punktowego spryskiwania pojemność 400 ml	szt	2		
113	chusteczki nasączone do plastiku	nasączone ściereczki do czyszczenia powierzchni z tworzyw sztucznych i metalu jak komputery, drukarki, mające właściwości antystatyczne, pojemnik zawierający 100 ściereczek	szt	2		
114	chusteczki nasączone do monitorów	nasączone ściereczki do czyszczenia monitorów, ekranów i szklanych powierzchni kopiarek, skanerów, właściwości antystatyczne, pojemnik zawierający 100 ściereczek	szt	2		

115	glina	glina - masa ceramiczna RB i MA, op. = 10kg	op	5		
116	gips modelarski	do wykonywania odlewów z dużą liczbą detali, biały, szybkoschnący, o aksamitnej, gładkiej konsystencji, opakowanie: od 1 kg do 20 kg	kg	20		
					Razem brutto:	
					VAT	
					netto	

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis/y osób/osoby uprawnionych/upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy)

Asortyment - w postępowaniu o wartości poniżej 30 000 euro, na wykonania zadania pn. Dostawa materiałów biurowych dla DPS w Krakowie, ul. Krakowska 55, do 31.08.2020r.

część nr 2: tonery

Lp.	Asortyment	Typ / model / seria urządzenia	Opis toneru	j.m.	ilość	cena jedn. brutto	cena brutto
1	toner do monochromatycznego urządzenia wielofunkcyjnego	kserokopiarka RICOH MP 2501 SP	czarny, oryginalny, wydajność 9000 stron	szt	1		
2	toner do kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego	kserokopiarka WC 7225i XEROX	Cartidge Black, 006R01461 oryginalny, wydajność 22000 stron	szt	2		
			Cartidge Yellow, 006R01462 oryginalny, wydajność 15000 stron	szt	1		
			Cartidge Magenta, 006R01463 oryginalny, wydajność 15000 stron	szt	1		
			Cartidge Cyan, 006R01464 oryginalny, wydajność 15000 stron	szt	1		
3	atramentowy wkład do urządzenia wielofunkcyjnego	HP Deskjet F4180	oryginalny tusz czarny HP 21 XL, 12 ml	szt	1		
			oryginalny tusz trójkolorowy C/M/Y HP 22 XL, 11 ml	szt	1		
4	toner do urządzenia wielofunkcyjnego	RICOH SP 211 SU	oryginalny, czarny, wydajność 2600 stron	szt	1		
5	toner do drukarki laserowej	XEROX WorkCentre 3335	oryginalny, czarny, wydajność 15000 stron	szt	1		
6	toner do drukarki laserowej	HP LaserJet 1320	oryginalny, czarny, o zwiększonej ilości kopii, wydajność 6000 stron	szt	1		
7	toner do drukarki laserowej	HP LaserJet Pro 400 M401dn	oryginalny, czarny, o zwiększonej ilości kopii, wydajność 6800 stron	szt	2		
8	toner do drukarki laserowej	HP Laser Jet Pro M201dw	oryginalny, czarny, o zwiększonej ilości kopii, wydajność 2200 stron	szt	1		
9	toner do drukarki laserowej	HP LaserJet P2055, P2055d, P2055dn	oryginalny, czarny, o zwiększonej ilości kopii wydajność 6500 stron	szt	2		
10	toner do drukarki laserowej	LEXMARK E 120	oryginalny, czarny, wydajność 2000 stron	szt	1		
11	tusze do drukarki kolorowej	HP OfficeJet Pro 6230	oryginalny Black HP 934 XL, 25,5 ml	szt	5		
			oryginalny Cyan HP 935 XL, 9,5 ml	szt	3		
			oryginalny Magenta HP 935 XL, 9,5 ml	szt	3		
			oryginalny Yellow HP 935 XL, 9,5 ml	szt	3		
12	toner do monochromatycznego urządzenia wielofunkcyjnego	Sharp MX-B 350 W	Black, oryginalny, wydajność 30000 stron, MX-B45GT	szt	1		
13	toner do kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego	Sharp MX-C 301 W	Black, oryginalny, wydajność 6000 stron, MX-C30GT-B	szt	4		
			oryginalny, wydajność 6000 stron	szt	1		
			oryginalny, wydajność 6000 stron	szt	1		
			Cyan, MX-C30GT-C, oryginalny, wydajność 6000 stron	szt	1		
14	pojemnik na zużyty toner R5 008R13089	kserokopiarka WC 7225i XEROX	oryginalny	szt	3		
15	toner do drukarki laserowej	OKI B412dn	oryginalny, czarny, o wydajność 7000 stron	szt	1		
16	toner do laserowego monochromatycznego urządzenia wielofunkcyjnego	Brother DCP-1610 WE	oryginalny, czarny, wydajność 1000 stron	szt	1		
						Razem brutto:	
						VAT	
						netto	

(miejsce, data)

(podpis/y osób/osoby uprawnionych/upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy)

