

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA
„Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”
PRZETARG ZNAK: MWZ6-205-35-2014

Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest Spółka „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Lubelskiej 26, 03-802 Warszawa
godziny urzędowania 7⁰⁰ – 15⁰⁰
Numer telefonu: (22) 47 37 353 lub 47 38 716
Numer faksu: (22) 47 37 518 lub (22) 47 38 814
Strona internetowa: www.mazowieckie.com.pl
Adres e-mail: przetargi@mazowieckie.com.pl
REGON 015876404
NIP 113-25-20-369

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie licytacji elektronicznej, na podstawie § 31 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie KM” sp. z o. o., zwanego dalej Regulaminem, który zamieszczony jest na stronie internetowej Zamawiającego www.mazowieckie.com.pl.

Rozdział III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego.

Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe, 30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów, 30125100-2 Wkłady barwiące, 30100000-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli, 30145000-7 Części i akcesoria maszyn liczących, 30197630-1 Papier do drukowania, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30234000-8 Nośniki do przechowywania, 30141200-1 Kalkulatory biurkowe.

2. Zamówienie zostało podzielone na dwa zadania:

- 1) zadanie 1 - dostawa materiałów biurowych,
- 2) zadanie 2 - dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego.

Rozdział IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Zadanie nr 1 „dostawa materiałów biurowych”:

- 1) obejmuje dostawę n/w asortymentów o wskazanych właściwościach i parametrach oraz w określonej ilości:

Lp.	Asortyment	j.m.	Ilość
1.	Antyrama A4 (płyta tylna wykonany z płyty HDF lub MDF, front z pleksi)	szt.	100
2.	Błoczek samoprzylepny 38 x 51 mm	szt.	900
3.	Błoczek samoprzylepny 76 x 76 mm	szt.	1100
4.	Blok biurowy A4 50 kartkowy w kratkę	szt.	400
5.	Blok biurowy A5 50 kartkowy w kratkę	szt.	400
6.	Cienkopis Pentel ew. Stabilo (czerwony, czarny, niebieski, zielony)	szt.	1320
7.	Długopis Uni-ball Signo 0,5mm	szt.	500
8.	Długopis Pentel BK 77	szt.	700
9.	Długopis Zenith („pstrykany” na metalowy wkład wielkopojemny)	szt.	1100

10.	Długopis żelowy Pentel K 106 (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	szt.	800
11.	Dziurkacz metalowy duży/dziurkuje jednorazowo 40 kartek/ z ogranicznikiem formatu	szt.	80
12.	Dziurkacz metalowy średni/dziurkuje do 20 kartek/ z ogranicznikiem formatu	szt.	60
13.	Grzbieity do bindownicy spiralki (10szt. = 1 op.)	op.	100
14.	Grzbieity wsuwane o zaokrąglonych krawędziach ułatwiające nasuwanie grzbieitu na dokument (10szt. = 1 op.)	op.	120
15.	Gumka ołówkowa o wymiarach 40-45 x 15-20mm	szt.	300
16.	Kalka ołówkowa A4 op. 50 szt.	op.	25
17.	Kalkulator Citizen SDC888TII	szt.	60
18.	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 100 mm	szt.	600
19.	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 150 mm	szt.	900
20.	Klamra metalowa do spinania dokumentów (jak w skoroszycie, wąsy)	op.	300
21.	Klej biurowy w płynie op. 50 ml	szt.	200
22.	Klej biurowy w szyćfocie op. 20-25 g	szt.	250
23.	Klej introligatorski op. 50 ml	szt.	180
24.	Klipy biurowe 15 mm	op.	300
25.	Klipy biurowe 19 mm	op.	300
26.	Klipy biurowe 25mm	op.	300
27.	Klipy biurowe 32mm	op.	300
28.	Klipy biurowe 41 mm	op.	250
29.	Koperta biała A-C6 / 100 szt./ samoklejąca (op. 100 szt.)	op.	80
30.	Koperta biała B4 250x353x40mm op. 100szt. samoklejąca A4/C4 (op. 100 szt.)	op.	270
31.	Koperta biała C5 op. 100 szt. Samoklejąca A5 (op. 100 szt.)	op.	500
32.	Koperta biała DL SK 110x220mm z oknem prawym 45x90 (op.1000 szt.)	op.	20
33.	Koperty bezpieczne B4 (op. szt.50)	op.	180
34.	Koperty bezpieczne B5 (op. szt.50)	op.	140
35.	Koperty z okienkiem do kopertownicy C6/C5 (op. 1000 szt.)	op.	150
36.	Korektor w płynie op. 20-30 ml pozbawiony substancji toksycznych	op.	200
37.	Korektor w taśmie /myszka/ szer. 5 mm dł. minimum 5 metrów	szt.	200
38.	Kostka biurowa 80-85x80-85	szt.	350
39.	Koszulka do akt (Obwoluta (A4 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic, groszkowa (op. 100 szt.)	op.	550
40.	Koszulka do akt (Obwoluta (A5 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic groszkowa (op. 100 szt.)	op.	100
41.	Koszulki A3 wykonane groszkowej folii PP (op.25szt.)	op.	100
42.	Koszulki A4 wykonane z folii PP o grubości 100 mic z klapką zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem, otwierana z boku	szt.	2400
43.	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 20 cm	szt.	80
44.	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 30 cm	szt.	120
45.	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzania dokumentów do metalowego podłoża 15 mm	op.	40
46.	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzania dokumentów do metalowego podłoża 20 mm	op.	50
47.	Marker do CD permanentny w kolorze czarnym bez dodatku substancji toksycznych z okrągłą końcówką	szt.	400
48.	Marker grubo czarny	szt.	620
49.	Markery do tablicy suchościeralnej (kpl. 4 szt.-czarny, czerwony, zielony, niebieski+gąbka)	kpl	200
50.	Mazak olejowy wodoodporny Px21/kolor/	szt.	180
51.	Naboje Pelikan 4001 fioletowe	op.	10
52.	Nici lniane do akt nabylszczające 250 g	szt.	40
53.	Notatnik 96 kartkowy A4 oprawa twarda	szt.	250
54.	Notes ze skorowidzem A-C4 (2/3 A4) do 96 kartek	szt.	120
55.	Nożyczki biurowe ze stali hartowanej, ergonomiczne rączki z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego 20 cm	szt.	140
56.	Nożyk z wymiennym ostrzem wzmocniony metalową szyną, łamane wymienne ostrze ze stali nierdzewnej z przyciskiem blokującym pozycje ostrza o długości nożyka 12-12,5 cm	szt.	80
57.	Okładki do bindownicy A4 przezroczyste wykonane z PCV (1 op.= 25 szt.)	op.	100
58.	Okładki do bindownicy A4 tylne kartonowe dostępne w różnych kolorach (1 op.= 25 szt.)	op.	150
59.	Ołówek automatyczny	szt.	280
60.	Ołówek szkolny z gumką 2B	szt.	400
61.	Papier biały techniczny 250g/m2	ryza	25
62.	Papier do telefaksu 210x30	szt.	5
63.	Papier kancelaryjny A3 kratka (op. 500 szt.)	ryza	5
64.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A3 gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa, 1,29 cm3/g , białość CIE 143-166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706.	ryza	80
65.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A4, gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29,cm3/g , białość CIE 143-166 , op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706	ryza	3800
66.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A5, gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29,cm3/g , białość CIE 143-166 , op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706	ryza	80
67.	Papier pakowy szary 92x126 mm	kg	30



68.	Pinezki kolorowe to tablic korkowych	op.	160
69.	Pisak korekcyjny (korektor w pisaku z końcówką kulkową 1 mm pojemność 8 ml pozbawiony substancji toksycznych).	szt.	140
70.	Płyty CD RW w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80
71.	Płyty CD, w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80
72.	Płyty DVD w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80
73.	Pojemnik z magnesem na spinacze biurowe	szt.	70
74.	Przekładki tekturowe alfabetyczne do segregatora A4 dziurkowane	op.	140
75.	Przyborek biurkowy z tworzywa sztucznego przezroczysty z miejscem na karteczki o wymiarach 80-85x80-85 mm i przybory biurowe	szt.	90
76.	Rolka papierowa do kas fiskalnych szer. 69 mm/30m	szt.	6500
77.	Rozszywacz do zszywek	szt.	140
78.	Rysik ołówkowy Pentel HB 0,5 mm	op.	180
79.	Segregator A4 grzbiet 5cm z polipropylenu	szt.	450
80.	Segregator A4 grzbiet 7 cm z polipropylenu	szt.	750
81.	Segregator A5 grzbiet 5-7cm z polipropylenu	szt.	120
82.	Skoroszyt tekturowy A4	szt.	230
83.	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4	szt.	1000
84.	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4 do segregatorów	szt.	1400
85.	Spinacz biurowy zwykły 24-33mm (op. 250 szt.)	op.	350
86.	Spinacz biurowy zwykły 50 mm (op. 50 szt.)	op.	250
87.	Sznurek pakowy jutowy / brązowy/ 40 gram	szt.	28
88.	Szuflada na dokumenty formatu A4 przezroczysta (z PCV lub polistyrenu)	szt.	200
89.	Taśma samoprzylepna przezroczysta szeroka 50 mm	szt.	380
90.	Taśma samoprzylepna przezroczysta wąska do 24 mm	szt.	600
91.	Teczka ofertowa na 50 koszulek A4	szt.	40
92.	Teczka tekturowa na gumkę A4	szt.	1000
93.	Teczka tekturowa wiązana A4	szt.	800
94.	Teczka wiązana z tworzywa sztucznego A4	szt.	280
95.	Teczka z klipem "deska" A4, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru	szt.	120
96.	Teczka z klipem "deska" A5, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru	szt.	40
97.	Temperówka jednoczerwona o średnicy 8 mm wykonana ze stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkretem	szt.	130
98.	Tusz do nasączania poduszek do stempli czerwony, czarny z końcówką w postaci aplikatora op. 25 ml	op.	200
99.	Wkład do długopisu Pentel BKL 77	szt.	250
100.	Wkład do długopisu Uni-ball Signo 0,5mm	szt.	150
101.	Wkład do długopisu Zenith	szt.	450
102.	Wkład do długopisu żelowy do Pentel KF 6	szt.	300
103.	Zakładki indeksujące 5 kolorowe 45x12	kpl	400
104.	Zakreślacz fluorescencyjny (różne kolory)	szt.	700
105.	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A5	szt.	150
106.	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A5	szt.	140
107.	Zeszyt Brulion 60-kartkowy oprawa tektura A5 w kratkę	szt.	150
108.	Zszywacz biurowy metalowy /zszywa jednorazowo do 40 kartek/, pojemność magazynka 100 zszywek 24/6, głębokość wsuwania kartek-60 mm	szt.	150
109.	Zszywki biurowe 24/6 op. 1000 szt.	op.	900

2) wszystkie dostarczane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe.

2. Zadanie nr 2 „dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”:

1) obejmuje dostawę n/w asortymentów we wskazanych ilościach:

Lp.	Typ sprzętu	Typ tonera, tuszu, taśmy, wkładu atramentowego	Wydajność stron	J.m.	Ilość
1.	LEXMARK E120	Bęben światłoczuły LEXMARK E120	25000	szt.	2
2.	PANASONIC KX-FC228	Folia do faxu PANASONIC KX-FA52E	100	szt.	25
3.	PHILIPS PPF632	Folia do faxu PHILIPS PFA 351	140	szt.	10
4.	SHARP UX-A760	Folia SHARP UX-71CR	-	szt.	4
5.	HP OJ 8000	Głowica drukująca HP 940 (czarny)	-	szt.	5
6.	HP OJ 8000	Głowica drukująca HP 940 (kolor)	-	szt.	5
7.	SIEMENS Nixdorf ND 77	Kaseta (taśma) barwiąca SIEMENS Nixdorf ND 77	-	szt.	1500

8.	KONICA MINOLTA C250	Pojemnik na zużyty toner KONICA MINOLTA 4065611	-	szt.	4
9.	KONICA MINOLTA C220	Pojemnik na zużyty toner KONICA MINOLTA A162WY1	-	szt.	15
10.	KYOCERA FS-4200DN	Pojemnik na zużyty toner KYOCERA TK 3130	-	szt.	5
11.	EMERSON RTO 5725W	Rolka kasowa termoczula EMERSON RTO 5725W	-	szt.	200
12.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN241BK	2500	szt.	6
13.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN245C	2200	szt.	4
14.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN245M	2200	szt.	4
15.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN245Y	2200	szt.	4
16.	CANON MF4140	Toner CANON FX 10	2000	szt.	5
17.	OKI B411 dn	Toner do OKI B411 dn (44574702)	4000	szt.	10
18.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469722) żółt. XL	5000	szt.	10
19.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469723) purp. XL	5000	szt.	10
20.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469724) nieb. XL	5000	szt.	10
21.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469803) czarny XL	5000	szt.	10
22.	HP LJ 5000	Toner HP C4129X (29X)	10000	szt.	4
23.	HP LJ 5550	Toner HP C9730A (645A) (czarny)	12000	szt.	10
24.	HP LJ 5550	Toner HP C9731A (645A) (niebieski)	12000	szt.	8
25.	HP LJ 5550	Toner HP C9732A (645A) (żółty)	12000	szt.	8
26.	HP LJ 5550	Toner HP C9733A (645A) (czerwony)	12000	szt.	8
27.	HP LJ 1005	Toner HP CB435A (35A)	1500	szt.	70
28.	HP LJ 1522	Toner HP CB436A (36A)	2000	szt.	40
29.	HP LJ 2025	Toner HP CC530A (304A) (czarny)	2200	szt.	15
30.	HP LJ 2025	Toner HP CC531A (304A) (niebieski)	2800	szt.	15
31.	HP LJ 2025	Toner HP CC532A (304A) (żółty)	2800	szt.	15
32.	HP LJ 2025	Toner HP CC533A (304A) (czerwony)	2800	szt.	15
33.	HP LJ M1536dnf	Toner HP CE278A (78A)	2100	szt.	15
34.	HP P1102	Toner HP CE285A (85A)	1600	szt.	10
35.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE410A (305X) czarny	4000	szt.	25
36.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE411A (305A) niebieski	2600	szt.	15
37.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE412A (305A) żółty	2600	szt.	15
38.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE413A (305A) czerwony	2600	szt.	15
39.	HP LJ 2055	Toner HP CE505X (05X)	6500	szt.	320
40.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF210A (131X) czarny	2400	szt.	10
41.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF211A (131A) niebieski	1800	szt.	5
42.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF212A (131A) żółty	1800	szt.	5
43.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF213A (131A) czerwony	1800	szt.	5
44.	HP LJ 400 M401dn	Toner HP CF280X (80X)	6900	szt.	100
45.	HP LJ 1020, 1018, 3015, 3050	Toner HP Q2612A (12A)	2000	szt.	170
46.	HP LJ 1320	Toner HP Q5949X (49X)	6000	szt.	60
47.	HP LJ 1600	Toner HP Q6000A (124A) (czarny)	2500	szt.	5
48.	HP LJ 1600	Toner HP Q6001A (124A) (niebieski)	200	szt.	2
49.	HP LJ 1600	Toner HP Q6002A (124A) (żółty)	200	szt.	2
50.	HP LJ 1600	Toner HP Q6003A (124A) (czerwony)	2000	szt.	2
51.	KONICA MINOLTA 162	Toner KONICA MINOLTA TN 114	11000	szt.	20
52.	KONICA MINOLTA 164	Toner KONICA MINOLTA TN 116	11000	szt.	10
53.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210C (niebieski)	12000	szt.	3
54.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210K (czarny)	20000	szt.	3
55.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210M (czerwony)	12000	szt.	3
56.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210Y (żółty)	12000	szt.	3
57.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 211	17500	szt.	20
58.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216C (niebieski)	26000	szt.	10
59.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216K (czarny)	29000	szt.	20
60.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216M (czerwony)	26000	szt.	10
61.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216Y (żółty)	26000	szt.	10
62.	KONICA MINOLTA 283	Toner KONICA MINOLTA TN 217	17500	szt.	10
63.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321C (niebieski)	25000	szt.	20
64.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321K (czarny)	27000	szt.	30
65.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321M (czerwony)	25000	szt.	20
66.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321Y (żółty)	25000	szt.	20
67.	KONICA MINOLTA 423	Toner KONICA MINOLTA TN 414	25000	szt.	25
68.	KONICA MINOLTA 601	Toner KONICA MINOLTA TN 710	55000	szt.	5
69.	KONICA MINOLTA 654	Toner KONICA MINOLTA TN 712	40800	szt.	6
70.	KYOCERA FS-4200DN	Toner KYOCERA TK 3130	25000	szt.	6



71.	Lexmark E120	Toner LEXMARK 12016SE (E120)	2000	szt.	80
72.	Lexmark E260	Toner LEXMARK E260A11E (E260)	3500	szt.	40
73.	PANASONIC KX-FL613	Toner PANASONIC KX-FA83E	2500	szt.	15
74.	PANASONIC KX-MB2025	Toner PANASONIC KX-FAT411E	2000	szt.	10
75.	SAMSUNG ML-3710ND	Toner SAMSUNG ML-T205s (czarny)	5000	szt.	8
76.	BROTHER DCP-585C	Tusz BROTHER LC1000BK	500	szt.	2
77.	BROTHER DCP-585C	Tusz BROTHER LC1100BK	500	szt.	2
78.	CANON MX 340 Pixima	Tusz CANON CL511 (511 kolor)	244	szt.	50
79.	CANON MG 5150	Tusz CANON CLI526BK (czarny)	500	szt.	4
80.	CANON MG 5150	Tusz CANON CLI526C, CLI 526M, CLI526Y (kolor)	500	szt.	2
81.	CANON MP150	Tusz CANON PG 40	350	szt.	12
82.	CANON MX 340 Pixima	Tusz CANON PG 510 (czarny)	220	szt.	80
83.	CANON MG 5150	Tusz CANON PGI-525PGBK pigment czarny	500	szt.	2
84.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4906A (940 czarny)	1400	szt.	250
85.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4907A (940 niebieski)	1400	szt.	100
86.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4908A (940 czerwony)	1400	szt.	100
87.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4909A (940 żółty)	1400	szt.	100
88.	HP DJ 5850	Tusz HP C6656AE (56)	450	szt.	5
89.	HP DJ 5850	Tusz HP C6657AE (57)	500	szt.	5
90.	HP DJ 5940, 6540	Tusz HP C8766ee (343)	260	szt.	30
91.	HP DJ 5940, 6940	Tusz HP C8767ee (339)	800	szt.	25
92.	HP DJ F300, F380	Tusz HP C9351ae (21)	150	szt.	15
93.	HP DJ F300, F380	Tusz HP C9352ea (22)	138	szt.	15
94.	HP DJ 6940	Tusz HP C9363ee (344)	260	szt.	2
95.	HP DJ 5940	Tusz HP C9364ee (337)	400	szt.	2
96.	HP OJ K8600	Tusz HP C9391ae (88 niebieski)	1200	szt.	30
97.	HP OJ K8600	Tusz HP C9392ae (88 czerwony)	1200	szt.	20
98.	HP OJ K8600	Tusz HP C9393ae (88 żółty)	1200	szt.	30
99.	HP OJ K8600	Tusz HP C9396ae (88 czarny)	2300	szt.	80
100.	HP Photosmart D5360	Tusz HP CB335ee (350)	200	szt.	40
101.	HP Photosmart D5360	Tusz HP CB337ee (351 kolor)	170	szt.	40
102.	HP DJ F4210	Tusz HP CC640ee (300 czarny)	200	szt.	100
103.	HP DJ F4210	Tusz HP CC643ee (300 kolor)	165	szt.	80
104.	HP OJ 4500	Tusz HP CC653AE (901 czarny)	200	szt.	10
105.	HP OJ 4500	Tusz HP CC656AE (901 kolor)	360	szt.	4
106.	HP DJ D730	Tusz HP CD887AE (703 czarny)	250	szt.	40
107.	HP DJ D730	Tusz HP CD888AE (703 kolor)	600	szt.	40
108.	HP OJ 6000	Tusz HP CD972ae (920 niebieski)	700	szt.	12
109.	HP OJ 6000	Tusz HP CD973ae (920 czerwony)	700	szt.	12
110.	HP OJ 6000	Tusz HP CD974ae (920 żółty)	700	szt.	12
111.	HP OJ 6000	Tusz HP CD975ae (920 czarny)	1200	szt.	30
112.	HP OJ 8600	Tusz HP CN046AE (951 kolor niebieski)	1500	szt.	120
113.	HP OJ 8600	Tusz HP CN047AE (951 kolor czerwony)	1500	szt.	120
114.	HP OJ 8600	Tusz HP CN048AE (951 kolor żółty)	1500	szt.	120
115.	HP OJ 8600	Tusz HP CN049AE (950 czarny)	2300	szt.	150
116.	HP DJ 3515	Tusz HP CZ101AE (650 czarny)	360	szt.	12
117.	HP DJ 3515	Tusz HP CZ102AE (650 kolor)	200	szt.	12
118.	LEXMARK S305	Tusz LEXMARK AL-100BK (czarny)	600	szt.	15
119.	LEXMARK S305	Tusz LEXMARK AL-100C, AL-100M, AL-100Y (kolor)	400	szt.	15
120.	SHARP UX-B20	Tusz SHARP UX-C70B	600	szt.	5
121.	HP LJ 5550	Zespół przenoszenia obrazu HP C9734B	120000	szt.	1
122.	HP LJ 4250	Zespół utrwalający HP 110V-Q3984A/220V-Q3985A	50000	szt.	1
123.	KONICA MINOLTA C220	Zszywki do finiszera KONICA MINOLTA FS-527	3x5000	szt.	3
124.	KONICA MINOLTA C224e	Zszywki do finiszera KONICA MINOLTA FS-534	3x5000	szt.	6

- 2) w związku z tym, że Zamawiający posiada sprzęt komputerowy na gwarancji producenta, dopuszcza się wyłącznie dostawę materiałów eksploatacyjnych nowych, oryginalnych, przeznaczonych do wskazanego przez Zamawiającego sprzętu komputerowego. Zamawiający nie dopuszcza dostawy zamienników i regenerowanych materiałów eksploatacyjnych,
- 3) za oryginalne materiały eksploatacyjne Zamawiający uznaje wyłącznie materiały wyprodukowane od podstaw przez producenta danego urządzenia (drukarki, faxu, kserokopiarki), które zostały opracowane

(zaprojektowane) razem z urządzeniem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku i wydajności oraz niezawodności urządzeń,

- 4) Zamawiający wymaga by oferowany asortyment posiadał wymagane prawem atesty i badania,
- 5) Zamawiający żąda zaferowania materiałów eksploatacyjnych w oryginalnych jednostkowych opakowaniach producenta. Na opakowaniu musi znajdować się opis jednoznacznie identyfikujący produkt, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model urządzenia do którego materiał jest przeznaczony. Ponadto zabezpieczenia opakowań stosowane przez określonych producentów nie mogą być naruszone. Materiały muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania,
- 6) Zamawiający wymaga, aby dostarczane materiały eksploatacyjne objęte były minimum 12 miesięczną gwarancją, liczoną od dnia dostawy do jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
- 7) w przypadku uszkodzenia sprzętu komputerowego z przyczyn leżących po stronie dostarczonego przez Wykonawcę asortymentu, Wykonawca zobowiązany będzie do pokrycia kosztów transportu i naprawy uszkodzonego urządzenia. Podstawą obciążenia Wykonawcy kosztami naprawy i transportu będą oświadczenia autoryzowanego serwisu dokonującego naprawy oraz kopia faktury VAT wystawiona na naprawę określonego urządzenia. Zamawiający prześle Wykonawcy kopie faktury VAT wraz z oświadczeniem w celu uregulowania powstałych należności.

3. Miejsce i termin dostaw przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawcy w zakresie poszczególnych zadań zobowiązani zostaną do dostarczania przedmiotu zamówienia na własny koszt do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pod adresy wskazane w załączniku nr 8 do Ogłoszenia, w dni robocze w godzinach 8:00 - 14:00,
- 2) dostawy przedmiotu zamówienia będą realizowane raz w miesiącu w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania zamówienia faksem od Zamawiającego. Zamawiający w zamówieniu określi potrzeby dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego,
- 3) przedstawiciel Zamawiającego dokona odbioru przedmiotu zamówienia na podstawie numerowanego dokumentu Wz lub specyfikacji asortymentowej. Dokument ten winien być wystawiony w dwóch egzemplarzach i podpisany przez przedstawicieli obu stron,
- 4) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, oraz koszty związane z odbiorem i dostawą w przypadku reklamacji,
- 5) w wypadku stwierdzenia nieprawidłowości, niezgodności przy dostawach, przedstawiciel Zamawiającego sporządzi protokół a Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia dostawy,
- 6) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność, za jakość i bezpieczeństwo dostarczonego przedmiotu zamówienia,
- 7) w zakresie zadania nr 2 Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru od Zamawiającego i utylizacji na własny koszt, wszystkich zużytych (a dostarczonych wcześniej przez Wykonawcę) materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.

4. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

Rozdział V. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający żąda realizacji dostaw przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:
 - działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:
 - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
 - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
 - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,

Warunki mogą być spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.
3. Ocena spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w Rozdziale VII Ogłoszenia, metodą warunku granicznego spełnia/nie spełnia. Z treści załączonych do wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji dokumentów lub oświadczeń winno jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnia.
4. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie § 12 ust. 1 i 2 Regulaminu.

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI Ogłoszenia, Wykonawca składa **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – z wykorzystaniem załącznika nr 4 do Ogłoszenia,
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca w okolicznościach, o których mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu, składa z wnioskiem następujące dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – z wykorzystaniem załącznika nr 5 do Ogłoszenia. W przypadku składania wniosków przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi złożyć każdy podmiot wspólnie ubiegający się o zamówienie.
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o § 12 ust. 1 pkt. 2 Regulaminu, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. **Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
 - 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.

- 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wymienionych w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem – wystawione nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt 1.
- 3) 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 kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
4. **W celu wykazania, że przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego,** Wykonawca składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji wypełniony i podpisany „**Wykaz asortymentów- deklaracja Wykonawcy**”, z wykorzystaniem odpowiednio załącznika nr 3.1 do Ogłoszenia, w zakresie zadania nr 1 i załącznika 3.2 do Ogłoszenia w zakresie zadania nr 2.
5. **Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się będą o udzielenie zamówienia** (zgodnie z § 9 ust. 2 Regulaminu).
 - 1) ustanowią pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 2) pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione winno być zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów i dołączone do oferty,
 - 3) w celu potwierdzenia spełniania warunków oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **dokumenty wymienione w ust. 2 muszą być złożone przez każdego z Wykonawców, natomiast dokumenty wymienione w ust. 1 w taki sposób, aby wykazać spełnianie danego warunku łącznie.**
6. Do wniosku Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 1 – 5 niniejszego Rozdziału:
 - 1) **wypełniony i podpisany wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej,** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do Ogłoszenia,
 - 2) **wypełniony i podpisany Regulamin Licytacji na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”,** stanowiący załącznik nr 1 do Ogłoszenia,
 - 3) **pełnomocnictwo** dla osób podpisujących ofertę w imieniu Wykonawcy, w przypadku, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik,
7. Dokumenty wymienione w ust. 1, ust. 2 pkt 1, ust. 4, ust. 6 pkt 1, 2 muszą być złożone w formie oryginałów, a dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 2, ust. 3 mogą być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy, a dokumenty wskazane w ust. 5 pkt 2 i ust. 6 pkt 3 (pełnomocnictwo) mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
8. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w § 16 ust. 4 Regulaminu, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
11. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa:
 - 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę, jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,



- 2) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie lub spięte oddzielnie od pozostałych jawnych dokumentów oferty, z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 3) po dokonaniu czynności otwarcia ofert, komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w części jawnej mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,
- 4) udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta ta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych, jako tajemnica przedsiębiorstwa,
- 5) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z § 25 ust. 4 Regulaminu.

Rozdział VIII. Przebieg licytacji elektronicznej

1. Przedmiotowe postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie licytacji elektronicznej, na platformie zakupowej eB2B dostępnej pod adresem <https://km.eb2b.com.pl/> lub <https://platforma.eb2b.com.pl/>.
2. Otwarcie licytacji elektronicznej nastąpi w terminie 5 dni od dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do udziału w licytacji, o godzinie wskazanej w zaproszeniu.
3. Zamawiający na sfinansowanie zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę w wysokości:
 - 1) w zakresie zadania nr 1 – 127 015, 40 zł netto,
 - 2) w zakresie zadania nr 2 – 517 670, 00 zł netto.
4. **Kwoty netto wskazane w ust. 3 stanowią cenę wywoławczą.**
5. Warunki licytacji elektronicznej i sposób postępowania.
 - 1) licytacje elektroniczne przeprowadzane w zakresie zadania nr 1 i 2 będą licytacjami jednoetapowymi,
 - 2) udział w licytacjach nie wymaga posiadania podpisu elektronicznego,
 - 3) podstawowy czas trwania każdej z licytacji to 30 minut, przy czym czas ten może zostać wydłużony o ewentualne dogrywki. Zasady dogrywek zostały przedstawione w pkt. 4,
 - 4) dogrywka będzie miała miejsce, jeśli w ciągu ostatnich 3 minut czasu trwania licytacji elektronicznej zostanie złożona nowa oferta. Dogrywka automatycznie przedłuży czas trwania licytacji o 3 minuty, każdorazowo, gdy w ciągu ostatnich 3 minut do zakończenia licytacji zostanie złożona nowa oferta,
 - 5) po zakończeniu trwania czasu dogrywek system licytacyjny zablokuje możliwość składania nowych ofert,
 - 6) możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia,
 - 7) **oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą,**
 - 8) oferta złożona przez Wykonawcę winna być niższa od oferty najkorzystniejszej, co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia, która wynosi odpowiednio:
 - a. w zakresie zadania nr 1 – 350,00 zł netto,
 - b. w zakresie zadania nr 2 – 1300, 00 zł netto.
6. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców w licytacji elektronicznej:
 - 1) Wykonawcy chcący wziąć udział w licytacjach, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, muszą zarejestrować się na stronie wskazanej w ust. 1 oraz przekazać Zamawiającemu wraz z Wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej w zakresie danego zadania, dane (nazwa Wykonawcy, NIP, adres e-mail), pod jakimi zarejestrowali się na tej stronie,
 - 2) dane do logowania (e-mail oraz hasło) do platformy eB2B są wprowadzane przez Wykonawcę przy samodzielnej rejestracji w portalu,
 - 3) do udziału w licytacji/ach zostaną zaproszeni wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w niniejszym postępowaniu, co Zamawiający sprawdzi na podstawie dokumentów i oświadczeń wymaganych w Rozdziale VI,
 - 4) dotawanie Wykonawcy dopuszczonych do udziału w licytacji odbywa się na podstawie jego danych przekazanych we Wniosku, w związku z czym zaleca się dokładne sprawdzenie jego poprawności,
7. Udział w licytacji elektronicznej wymaga posiadania urządzeń informatycznych, spełniających następujące

minimalne wymagania techniczne: komputer z procesorem 1GHz lub szybszym, co najmniej 128 MB pamięci RAM, system operacyjny MS-Windows w wersji XP lub wyższej, przeglądarka internetowa Microsoft Internet Explorer MSIE 7, Mozilla Firefox, Chrome, połączenie z siecią Internet o szybkości transmisji nie mniejszej niż 128 kb/s.

8. W sprawach technicznych i organizacyjnych licytacji prosimy o kontakt w godzinach 9-16 pod poniższymi numerami telefonicznymi: +48223783970, +48222584861, lub pod adresem e-mail: admin@eb2b.com.pl.
9. Szczegółowy Regulamin licytacji na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego” znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

Rozdział IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Sposób i formę przekazywania dokumentów określa § 15 Regulaminu:
 - 1) oświadczenia, wnioski (z wyłączeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji), zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego, Wykonawcy przekazują faksem na nr (22) 47 37 518 lub pocztą elektroniczną na adres przetargi@mazowieckie.com.pl z zastrzeżeniem pkt 3,
 - 2) każda ze Stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania,
 - 3) protesty składane są wyłącznie w formie pisemnej, (dokument z własnoręcznie złożonym podpisem – oryginał),
 - 4) wybrany sposób przekazywania dokumentów nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna,
 - 5) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej, należy kierować na adres Zamawiającego podany w Rozdziale I Ogłoszenia.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Wyjaśnienia udzielane będą zgodnie z postanowieniami § 31 ust. 5 Regulaminu i zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego (www.mazowieckie.com.pl) oraz platformie eB2B dostępnej pod adresem <https://km.eb2b.com.pl/> lub <https://platforma.eb2b.com.pl/>.
3. **Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej** Zamawiający i Wykonawcy przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje wyłącznie drogą elektroniczną przy pomocy platformy <https://km.eb2b.com.pl/> lub <https://platforma.eb2b.com.pl/>.
4. **Oferty w toku licytacji elektronicznej składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert telefonicznie w przypadku wystąpienia problemów natury technicznej w sposób opisany w § 7 Regulaminu licytacji elektronicznej stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia.
5. W toku badania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji, Zamawiający:
 - 1) wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI Ogłoszenia lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo, którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia wniosek Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków,
 - 2) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych wniosków,
 - 3) poprawi we wniosku:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

c. inne omyłki polegające na niezgodności wniosku z Ogłoszeniem, nie powodujące istotnych zmian w treści wniosku,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego wniosek został poprawiony.

Wniosek Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w lit. c), podlega odrzuceniu.

Rozdział X. Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawcy zaproszeni do udziału w licytacji zobowiązani zostaną do wniesienia wadium w kwocie:
 - 1) w zakresie zadania nr 1: 3 000, 00 zł netto (słownie: trzy tysiące 00/100)
 - 2) w zakresie zadania nr 2: 11 000, 00 zł netto (słownie: jedenaście tysięcy 00/100)
2. Termin wniesienia wadium przekazany zostanie Wykonawcom wraz z zaproszeniem do udziału w licytacji elektronicznej.
3. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wadium musi obejmować termin związania ofertą.
5. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158, z późn zm.).
6. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Handlowy w Warszawie **21 1030 1508 0000 0008 1597 3003** z dopiskiem Wadium na przetarg „Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego” znak: MWZ6-205-35-2014, zadanie nr
7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna należy złożyć w formie oryginału, w osobnej kopercie, oznaczonej:

„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.
ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa
pokój 213
Wadium
Licytacja elektroniczna
„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”
znak: MWZ6-205-35-2014, zadanie nr
9. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
10. Treść gwarancji (poręczenia) winna zawierać bezwarunkowe stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywającego do zapłaty pełnej kwoty wadium, w okolicznościach określonych w § 24 ust. 6 Regulaminu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony Gwaranta/Poręczyciela.

11. Wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium zostaną wykluczeni z postępowania.

12. W zakresie wadium obowiązują uregulowania zawarte w § 23 i 24 Regulaminu.

Rozdział XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia zakończenia licytacji.
2. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, o czas oznaczony, nie dłużej jednak niż 30 dni. Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę nie powoduje utraty wadium.
4. 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.

Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji

1. Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji na określone zadanie. **W przypadku, gdy Wykonawca zamierza złożyć wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji na więcej niż jedno zadanie, musi je złożyć odrębnie dla każdego zadania.** W takim przypadku wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie warunków winny być dołączone do jednego wniosku, a wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji na pozostałe zadania winny zawierać adnotację: *Żądane dokumenty załączono do wniosku na zadanie nr* ”.
2. Do wniosku o dopuszczenie do licytacji elektronicznej (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia) należy dołączyć odpowiednie dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale VI Ogłoszenia.
3. **Zarówno wniosek, jak i załączone dokumenty/ oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.**
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku ponosi Wykonawca.
5. Treść wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia.
6. Wniosek powinien być napisany pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, niezmywalnym atramentem.
7. Poprawki we wniosku lub zmiany (również te przy użyciu korektora) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej wniosek.
8. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w Rozdziale VI „Wykaz oświadczeń lub dokumentów ...” niniejszego Ogłoszenia.
9. Wszystkie strony wniosku powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości wniosku. **Każda strona wniosku wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę, osobę upoważnioną do podpisania wniosku.**
10. W przypadku wniosku składanego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wniosek ten musi być opatrzony nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisany zgodnie z reprezentacją.

11. Wykonawca składa wniosek w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych kopertach/opakowaniach oznaczonych nazwą i adresem Zamawiającego:

„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.
ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa
pokój 213
Licytacja elektroniczna
„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”
znak: MWZ6-205-35-2014
w zakresie zadania nr

Ponadto na kopercie wewnętrznej winien być wpisany adres i nazwa Wykonawcy.

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.
13. Przygotowując wniosek, Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na Ogłoszenie, którą należy odczytywać z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.
14. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.

Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania wniosków.

1. **Wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji należy składać w terminie do dnia 26. marca 2014 r. do godz. 9:30 na adres: „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o. o., ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa do pokoju 213.** Za dostarczenie wniosku do innego pokoju Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wnioski otrzymane po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie wniosków nastąpi w dniu 26. marca 2014 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 201 (II piętro).

Rozdział XV. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

Rozdział XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia

1. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej Zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej pod adresem <https://km.eb2b.com.pl/> oraz <https://platforma.eb2b.com.pl/>.
3. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w § 14 Regulaminu.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem ww. terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do dopełnienia nw. formalności:

- 1) dostarczenia Zamawiającemu, w ciągu dwóch dni od daty zamknięcia licytacji Formularza cenowego utworzonego z wykorzystaniem wzoru- Załącznik nr 7.1 do Ogłoszenia dla zadania nr 1 i załącznik nr 7.2 do Ogłoszenia dla zadania nr 2. Wskazana w formularzu cena musi być tożsama z ceną zaofertowaną w licytacji a parametry/właściwości poszczególnych asortymentów muszą odpowiadać parametrom/właściwością zadeklarowanym we wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji.
- 2) wskazanie osób umocowanych do zawarcia umowy i przedłożenie Zamawiającemu pełnomocnictw, o ile z okoliczności wynikałaby konieczność posiadania pełnomocnictwa,
- 3) w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział XV. Istotne postanowienia umowy

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zawarł z Zamawiającym umowę na warunkach określonych w niniejszym Ogłoszeniu, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę warunków zawartych Istotnych postanowieniach umowy stanowiących odpowiednio: załącznik nr 6.1 do Ogłoszenia dla zadania nr 1 i załącznik nr 6.2 do Ogłoszenia dla zadania nr 2.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. W trakcie trwania umowy, w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT). Strony umowy dokonają zmian w treści umowy w zakresie jej aspektów finansowych.
7. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy, jak i Zamawiającego, zawierają Istotne postanowienia umowy stanowiące odpowiednio: załącznik nr 6.1 do ogłoszenia dla zadania nr 1 i załącznik nr 6.2 do Ogłoszenia dla zadania nr 2.

Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Ochronę prawną regulują postanowienia § 36 Regulaminu.
2. Protest przysługuje Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Regulaminu.
3. Umotywowany protest w formie pisemnej wnosi się do Zamawiającego.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 4 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
5. Po wniesieniu protestu dotyczącego treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania wniosków.
6. Protest można wnieść w ciągu 4 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość, o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Za datę wniesienia protestu zostanie uznana data otrzymania pisemnej treści protestu przez Zamawiającego.

8. Zamawiający rozpatruje protest w terminie 5 dni od dnia otrzymania.
9. Protest zostaje oddalony w przypadku:
- 1) niezachowania postanowień ust. 3,
 - 2) braku rozpatrzenia w terminie, o którym mowa w ust. 8,
 - 3) uznania przez Zamawiającego, że protest jest bezzasadny.
10. Zamawiający odrzuca protest wniesiony:
- 1) po terminie,
 - 2) przez podmiot nieuprawniony.
11. Protest nie przysługuje w sprawach:
- 1) wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
12. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem, Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie.
13. W przypadku uwzględnienia protestu, Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność. O powtórzeniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
14. Od oddalenia lub odrzucenia protestu Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.

Rozdział XVIII. Żądanie wskazania przez Wykonawcę we wniosku części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę we wniosku, którą część zamówienia powierzy podwykonawcom. W przypadku braku informacji w tej sprawie Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć podwykonawcom do wykonania żadnej części zamówienia.

Rozdział XIX. Wykaz załączników do Zaprośzenia

- Załącznik nr 1 – Regulamin licytacji elektronicznej,
- Załącznik nr 2 – Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej w zakresie – wzór,
- Załącznik nr 3.1 – Wykaz asortymentów- deklaracja wykonawcy
- Załącznik nr 3.2 – Wykaz asortymentów- deklaracja wykonawcy
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wzór,
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór,
- Załącznik nr 6.1 – Istotne postanowienia umowy w zakresie zadania nr 1,
- Załącznik nr 6.2 – Istotne postanowienia umowy w zakresie zadania nr 2,
- Załącznik nr 7.1 – Formularz cenowy w zakresie zadania nr 1- wzór.
- Załącznik nr 7.2 – Formularz cenowy w zakresie zadania nr 2- wzór.
- Załącznik nr 8 – Adresy dostaw.

Ogłoszenie o zamówieniu zatwierdził:

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Eksploatacyjny

..... *Czesław Paliński*

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Handlowy

..... *Dariusz Grajda*

Warszawa, dnia *18. marca* 2014 r.

Regulamin Licytacji na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”

znak: MWZ6-205-35-2014

dla „KOLEJE MAZOWIECKIE- KM” SP. Z O.O. w Warszawie

REGULAMIN – Warunki Udziału w Licytacji Elektronicznej

W imieniuzwanej dalej „Oferentem”.

Definicje:

1. **Organizator** – „KOLEJE MAZOWIECKIE- KM” SP. Z O.O. na zlecenie, której organizowana jest licytacja;
2. **Operator** – eB2B Sp. z o.o.,
Al. KEN 51 lok.U2
102-797 Warszawa.
3. **Oferent** – wykonawca korzystający z Platformy eB2B w celu wzięcia udziału w Licytacji;
4. **Platforma zakupowa** – dostępna za pośrednictwem protokołu elektronicznego https aplikacja internetowa, do których prawa posiada Operator i który jest przezeń eksploatowany, a do którego Oferent uzyskuje określony dostęp;
5. **Licytacja** – dostępna za pośrednictwem protokołu elektronicznego https, w ramach internetowej aplikacji licytacyjnej, licytacja elektroniczna organizowana na Platformie eB2B;
6. **Podstawowy Czas Trwania Licytacji Elektronicznej** – czas Licytacji liczony od momentu jej rozpoczęcia do momentu jej zakończenia, bez uwzględnienia czasu przedłużenia Licytacji wynikającego z dogrywek;
7. **Dogrywka** – mechanizm, który powoduje przedłużenie Podstawowego Czasu Trwania Licytacji;
8. **Minimalne postąpienie** – wartość, o którą minimalnie można zwiększyć lub zmniejszyć parametr wniosku- postąpienie;
9. **Oferta** – jeden lub więcej parametrów podlegających zmianie podczas Licytacji.

§ 1. Przedmiot regulaminu

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu są szczegółowe zasady Licytacji na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do urządzeń drukujących dla „KOLEJE MAZOWIECKIE- KM” SP. Z O.O. przeprowadzanej na zlecenie Organizatora.
2. Regulamin zawiera oświadczenia i zobowiązania Oferenta kierowane do Organizatora i Operatora.

§ 2. Platforma zakupowa

1. Licytacja będzie przeprowadzana z użyciem Platformy zakupowej, którego instrukcja dostępna jest pod adresem <https://km.eb2b.com.pl/> lub <https://platforma.eb2b.com.pl/> po zalogowaniu w zakładce Pomoc.
2. Oferent ma świadomość, że Regulamin Platformy zakupowej akceptowany po zalogowaniu do systemu.
3. Oferent musi zaakceptować Regulamin Platformy Zakupowej, aby mógł składać nowe oferty w Licytacji organizowanej przez Organizatora.



§ 3. Zasady składania ofert

1. Parametry oferty ustalone w wyniku Licytacji będą parametrami ostatecznymi. Zostaną one uznane jako parametry do zamówienia, o ile oferta Oferenta zostanie wybrana.
2. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.

§ 4. Przedmiot Licytacji

Przedmiotem Licytacji jest przedmiot opisany w ogłoszeniu.

§ 5. Czas trwania Licytacji

1. Otwarcie licytacji elektronicznej nastąpi w terminie 5 dni od dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do udziału w licytacji, o godzinie wskazanej w zaproszeniu.
2. Podstawowy Czas Trwania Licytacji Elektronicznej to **30 minut**. Podstawowy Czas Trwania może zostać wydłużony o ewentualne dogrywki. Zasady dogrywek zostały przedstawione w ust. 3.
3. Dogrywka będzie miała miejsce, jeśli w ciągu ostatnich **3 minut** czasu trwania Licytacji zostanie złożona nowa oferta. W takim przypadku Licytacja zostanie przedłużona o **3 minut**.
4. Po zakończeniu trwania czasu dogrywek system licytacyjny zablokuje możliwość składania nowych ofert.
5. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.

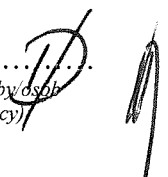
§ 6. Ceny i licytacja

1. Wartością licytowaną na Licytacji będzie **cena netto w PLN**
2. Dostępna widoczność na konsoli ofert:
 - 1) Wartość oferty prowadzącej;
 - 2) Wartość własnej oferty.
3. Zamawiający w ogłoszeniu o Zamówieniu podaje cenę wywoławczą.
4. Minimalny krok Licytacyjny (postęp) wynosi:
 - a. w zakresie zadania nr 1: **350, 00 zł netto**.
 - b. w zakresie zadania nr 2: **1300, 00 zł netto**.
5. Licytacja odbywać się będzie według reguły zniżkowej co oznacza, że każda następna oferta zostanie przyjęta tylko wówczas, gdy będzie ona niższa o minimalne postąpienie od aktualnie najniższej oferty w systemie. Oferent nie będzie miał możliwości podwyższenia uprzednio zaproponowanej przez siebie oferty cenowej.

§ 7. Pomoc podczas Licytacji

1. Podczas Licytacji Oferent może skorzystać z pomocy telefonicznej pod numerami: +48223783970, +48222584861,
2. W przypadku wystąpienia problemów natury technicznej, Oferent będzie miał możliwość składania ofert telefonicznie pod numerami wskazanymi powyżej. W takim przypadku oferty będą składane telefonicznie w następujący sposób:
3. Oferent identyfikuje się poprzez podanie adresu e-mail użytkownika biorącego udział w licytacji, nr postępowania w którym bierze udział, a następnie zgłasza problem natury technicznej,
4. Oferent zgłasza swoje oferty telefonicznie, a Operator licytacji elektronicznej wprowadza je do systemu licytacyjnego, obsługującego licytację elektroniczną,

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)



5. W przypadku zgłoszenia problemu technicznego na minutę przed planowanym czasem zamknięcia licytacji elektronicznej Operator licytacji elektronicznej nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości udzielenia pomocy technicznej.

§ 8. Opłaty

Oferent nie ponosi żadnych opłat z tytułu udziału w Licytacji.

§ 9. Postanowienia końcowe

Warunkiem dopuszczenia Oferenta do udziału w Licytacji jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w ogłoszeniu przez Oferenta .

*Oświadczam/Oświadczamy**, iż *zapoznałem/zapoznaliśmy** się i *akceptuję/akceptujemy* treść Regulaminu.

* - niepotrzebne skreślić

.....
(pieczętka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej

Do
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.
ul. Lubelska 26
03-802 Warszawa

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Adres poczty elektronicznej.....Adres strony internetowej.....

Nr tel.....Nr faksu.....

REGON.....NIP.....

W związku z postępowaniem prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej, której przedmiotem jest

„Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”

znak: MWZ6-205-35-2014, zadanie nr

(wpisać nr zadania)

informujemy, że:

1. Wyrażamy chęć uczestnictwa w tym postępowaniu.
2. Zapoznaliśmy się i akceptujemy treść Ogłoszenia z załącznikami, w przedmiocie w/w postępowania.
3. Złożone w toku licytacji oferty elektroniczne będziemy uważać za wiążące.
4. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym, jest:

.....
(należy podać: imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail)

5. Ustanowionym pełnomocnikiem/liderem jest

.....)*
(w przypadku składania oferty wspólnej, należy wpisać nazwę, adres, telefon pełnomocnika/lidera oraz zakres udzielonego pełnomocnictwa)

6. Spełniamy warunki udziału i na potwierdzenie spełnienia dołączamy do wniosku żądane przez zamawiającego dokumenty i oświadczenia.

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



7. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:

- siłami własnymi *),

- siłami własnymi przy pomocy podwykonawców, zgodnie z poniższymi zapisami *).

.....
.....

8. Do niniejszego Wniosku załączamy:.....

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

9. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami i oświadczeniami został złożony na stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr

.....
(Miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



Wykaz asortymentów- deklaracja wykonawcy

Lp.	ASORTYMENT WYMAGANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO	ASORTYMENT ZAPROPONOWANY PRZEZ WYKONAWCĘ –DEKLARACJA WYKONAWCY
	Asortyment (nazwa asortymentu, wymagane właściwości i parametry)	Nazwa i adres producenta/dystrybutora Asortyment (nazwa asortymentu, deklarowane właściwości i parametry)
	1	2* 3*
1.	Antyrama A4 (płyta tylna wykonany z płyty HDF lub MDF, front z pleksi)	
2.	Bloczek samoprzylepny 38 x 51 mm	
3.	Bloczek samoprzylepny 76 x 76 mm	
4.	Blok biurowy A4 50 kartkowy w kratkę	
5.	Blok biurowy A5 50 kartkowy w kratkę	
6.	Cienkopis Pentel ew. Stabilo (czerwony, czarny, niebieski, zielony)	
7.	Długopis Uni-ball Signo 0,5mm	
8.	Długopis Pentel BK 77	
9.	Długopis Zenith („pstrykany” na metalowy wkład wielkopojemny)	
10.	Długopis żelowy Pentel K 106 (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	
11.	Dziurkacz metalowy duży/dziurkuje jednorazowo 40 kartek/ z ogranicznikiem formatu	
12.	Dziurkacz metalowy średni/dziurkuje do 20 kartek/ z ogranicznikiem formatu	
13.	Grzbieity do bindownicy spiralki (10szt. = 1 op.)	
14.	Grzbieity wsuwane o zaokrąglonych krawędziach ułatwiające nasuwanie grzbieitu na dokument (10szt. = 1 op.)	

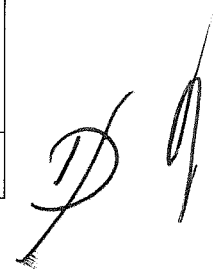


.....
(pieczętka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

15.	Gumka ołówkowa o wymiarach 40-45 x 15-20mm		
16.	Kalka ołówkowa A4 op. 50 szt.		
17.	Kalkulator Citizen SDC888TII		
18.	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 100 mm		
19.	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 150 mm		
20.	Klamra metalowa do spinania dokumentów (jak w skoroszybie, wąsy)		
21.	Klej biurowy w płynie op. 50 ml		
22.	Klej biurowy w sztyfcie op. 20-25 g		
23.	Klej introligatorski op. 50 ml		
24.	Klipy biurowe 15 mm		
25.	Klipy biurowe 19 mm		
26.	Klipy biurowe 25mm		
27.	Klipy biurowe 32mm		
28.	Klipy biurowe 41 mm		
29.	Koperta biała A-C6 / 100 szt./ samoklejąca (op. 100 szt.)		
30.	Koperta biała B4 250x353x40mm op. 100szt. samoklejąca A4/C4 (op. 100 szt.)		
31.	Koperta biała C5 op. 100 szt. Samoklejąca A5 (op. 100 szt.)		

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

32.	Koperta biała DL SK 110x220mm z oknem prawym 45x90 (op. 1000 szt.)		
33.	Koperty bezpieczne B4 (op. szt.50)		
34.	Koperty bezpieczne B5 (op. szt.50)		
35.	Koperty z okienkiem do kopertownicy C6/C5 (op. 1000 szt.)		
36.	Korektor w płynie op. 20-30 ml pozbawiony substancji toksycznych		
37.	Korektor w taśmie /myszka/ szer. 5 mm dł. minimum 5 metrów		
38.	Kostka biurowa 80-85x80-85		
39.	Koszulka do akt (Obwoluta (A4 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic, groszkowa (op. 100 szt.)		
40.	Koszulka do akt (Obwoluta (A5 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic groszkowa (op. 100 szt.)		
41.	Koszulki A3 wykonane groszkowej folii PP (op.25szt.)		
42.	Koszulki A4 wykonane z folii PP o grubości 100 mic z klapką zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem, otwierana z boku		
43.	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 20 cm		
44.	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 30 cm		
45.	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzenia dokumentów do metalowego podłoża 15 mm		
46.	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzenia dokumentów do metalowego podłoża 20 mm		
47.	Marker do CD permanentny w kolorze czarnym bez dodatku substancji toksycznych z okrągłą końcówką		
48.	Marker grubo czarny		

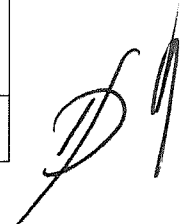


.....
(pieczęć firmowa i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

49.	Markery do tablicy suchocieralnej (kpl. 4 szt.-czarny, czerwony, zielony, niebieski+gąbka)		
50.	Mazak olejowy wodoodporny PX21/kolor/		
51.	Naboje Pelikan 4001 fioletowe		
52.	Nici liniane do akt nabyszczające 250 g		
53.	Notatnik 96 kartkowy A4 oprawa twarda		
54.	Notes ze skorowidzem A-C4 (2/3 A4) do 96 kartek		
55.	Nożyczki biurowe ze stali hartowanej, ergonomiczne ręczki z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego 20 cm		
56.	Nożyk z wymiennym ostrzem wzmocniony metalową szyną, łamane wymienne ostrze ze stali nierdzewnej z przyciskiem blokującym pozycje ostrza o długości nożyka 12-12,5 cm		
57.	Okladki do bindownicy A4 przezroczyste wykonane z PCV (1 op. = 25 szt.)		
58.	Okladki do bindownicy A4 tylne kartonowe dostępne w różnych kolorach (1 op. = 25 szt.)		
59.	Ołówek automatyczny		
60.	Ołówek szkolny z gumką 2B		
61.	Papier biały techniczny 250g/m2		
62.	Papier do telefaksu 210x30		
63.	Papier kancelaryjny A3 kratka (op. 500 szt.)		
64.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekanym, biały, maszynowo gładzony format A3 gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm, objętość właściwa 1,29 cm3/g, białość CIE 143-166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706.		

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

65.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekanym, białym, maszynowo gładzonym format A4, gramatura 80 g/m ² , grubość 100-106 µm, objętość właściwa 1,29, cm ³ /g, białość CIE 143-166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706		
66.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekanym, białym, maszynowo gładzonym format A5, gramatura 80 g/m ² , grubość 100-106 µm, objętość właściwa 1,29, cm ³ /g, białość CIE 143-166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706		
67.	Papier pakowy szary 92x126 mm		
68.	Pinezki kolorowe to tablic korkowych		
69.	Pisak korekcyjny (korektor w pisaku z końcówką kulkową 1 mm pojemność 8 ml pozbawiony substancji toksycznych).		
70.	Płyty CD RW w pudełkach slim, op. 10 szt.		
71.	Płyty CD, w pudełkach slim, op. 10 szt.		
72.	Płyty DVD w pudełkach slim, op. 10 szt.		
73.	Pojemnik z magnesem na spinacze biurowe		
74.	Przekładki tekturowe alfabetyczne do segregatora A4 dziurkowane		
75.	Przybornoik biurkowy z tworzywa sztucznego przezroczysty z miejscem na karteczki o wymiarach 80-85x80-85 mm i przybory biurowe		
76.	Rolla papierowa do kas fiskalnych szer. 69 mm/30m		
77.	Rozszywacz do zszywek		
78.	Rysik ołówkowy Pentel HB 0,5 mm		
79.	Segregator A4 grzbiet 5cm z polipropylenu		
80.	Segregator A4 grzbiet 7 cm z polipropylenu		



.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

81.	Segregator A5 grzbiet 5-7cm z polipropylenu		
82.	Skoroszyt tekturowy A4		
83.	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4		
84.	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4 do segregatorów		
85.	Spinacz biurowy zwykły 24-33mm (op. 250 szt.)		
86.	Spinacz biurowy zwykły 50 mm (op. 50 szt.)		
87.	Sznurek pakowy jutowy / brązowy/ 40 gram		
88.	Szuflada na dokumenty formatu A4 przezroczysta (z PCV lub polistyrenu)		
89.	Taśma samoprzylepna przezroczysta szeroka 50 mm		
90.	Taśma samoprzylepna przezroczysta wąska do 24 mm		
91.	Teczka ofertowa na 50 koszułek A4		
92.	Teczka tekturowa na gumkę A4		
93.	Teczka tekturowa wiązana A4		
94.	Teczka wiązana z tworzywa sztucznego A4		
95.	Teczka z klipem "deska" A4, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru		
96.	Teczka z klipem "deska" A5, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru		
97.	Temperówka jednootworowa o średnicy 8 mm wykonana ze stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem		



.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

98.	Tusz do nasączania poduszek do stempli czerwony, czarny z końcówką w postaci aplikatora op. 25 ml	
99.	Wkład do długopisu Pentel BKL 77	
100.	Wkład do długopisu Uni-ball Signo 0,5mm	
101.	Wkład do długopisu Zenith	
102.	Wkład do długopisu żelowy do Pentel KF 6	
103.	Zakładki indeksujące 5 kolorowe 45x12	
104.	Zakreślacz fluorescencyjny (różne kolory)	
105.	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A5	
106.	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A5	
107.	Zeszyt Brulion 60-kartkowy oprawa tektura A5 w kratkę	
108.	Zszywacz biurowy metalowy /zszywa jednorazowo do 40 kartek/, pojemność magazynka 100 zszywek 24/6, głębokość wsuwania kartek-60 mm	
109.	Zszywki biurowe 24/6 op. 1000 szt.	

* Wykonawca zobowiązany jest do wskazania konkretnych wartości charakteryzujących zaofiarowany asortyment, przy czym wartości te winny mieścić się w zakresie wartości wymaganych przez Zamawiającego.




.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Wykaz asortymentów- deklaracja wykonawcy

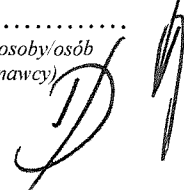
		ASORTYMENT WYMAGANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO		ASORTYMENT ZAPROPONOWANY PRZEZ WYKONAWCĘ –DEKLARACJA WYKONAWCY	
Lp.	Typ sprzętu	Typ tonera, tuszu, taśmy, wkładu atramentowego	Wydajność stron	Typ tonera, tuszu, taśmy, wkładu atramentowego	Wydajność stron
x	1	2	3	4*	5*
1.	LEXMARK E120	Bęben światłoczuły LEXMARK E120	25000		
2.	PANASONIC KX-FC228	Folia do faxu PANASONIC KX-FA52E	100		
3.	PHILIPS PPF632	Folia do faxu PHILIPS PFA 351	140		
4.	SHARP UX-A760	Folia SHARP UX-71CR	-		
5.	HP OJ 8000	Głowica drukująca HP 940 (czarny)	-		
6.	HP OJ 8000	Głowica drukująca HP 940 (kolor)	-		
7.	SIEMENS Nixdorf ND 77	Kaseta (taśma) barwiąca SIEMENS Nixdorf ND 77	-		
8.	KONICA MINOLTA C250	Pojemnik na zużyty toner KONICA MINOLTA 4065611	-		
9.	KONICA MINOLTA C220	Pojemnik na zużyty toner KONICA MINOLTA A162WY1	-		
10.	KYOCERA FS-4200DN	Pojemnik na zużyty toner KYOCERA TK 3130	-		
11.	EMERSON RTO 5725W	Rołka kasowa termoczuła EMERSON RTO 5725W	-		
12.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN241BK	2500		
13.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN245C	2200		
14.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN245M	2200		
15.	Brother MFC-9140CDN	Toner BROTHER TN245Y	2200		
16.	CANON MF4140	Toner CANON FX 10	2000		
17.	OKI B411 dn	Toner do OKI B411 dn (44574702)			
18.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469722) żółt. XL	5000		
19.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469723) purp. XL	5000		
20.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469724) nieb. XL	5000		
21.	OKI C531 dn	Toner do OKI C531 dn (44469803) czarny XL	5000		
22.	HP LJ 5000	Toner HP C4129X (29X)	10000		
23.	HP LJ 5550	Toner HP C9730A (645A) (czarny)	12000		
24.	HP LJ 5550	Toner HP C9731A (645A) (niebieski)	12000		
25.	HP LJ 5550	Toner HP C9732A (645A) (żółty)	12000		
26.	HP LJ 5550	Toner HP C9733A (645A) (czerwony)	12000		
27.	HP LJ 1005	Toner HP CB435A (35A)	1500		

.....
(pieczętka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



28.	HP LJ 1522	Toner HP CB436A (36A)	2000		
29.	HP LJ 2025	Toner HP CC530A (304A) (czarny)	2200		
30.	HP LJ 2025	Toner HP CC531A (304A) (niebieski)	2800		
31.	HP LJ 2025	Toner HP CC532A (304A) (żółty)	2800		
32.	HP LJ 2025	Toner HP CC533A (304A) (czerwony)	2800		
33.	HP LJ M1536dnf	Toner HP CE278A (78A)	2100		
34.	HP P1102	Toner HP CE285A (85A)	1600		
35.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE410A (305X) czarny	4000		
36.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE411A (305A) niebieski	2600		
37.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE412A (305A) żółty	2600		
38.	HP LJ Pro 400 M451dn	Toner HP CE413A (305A) czerwony	2600		
39.	HP LJ 2055	Toner HP CE505X (05X)	6500		
40.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF210A (131X) czarny	2400		
41.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF211A (131A) niebieski	1800		
42.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF212A (131A) żółty	1800		
43.	HP LJ 200 M251n	Toner HP CF213A (131A) czerwony	1800		
44.	HP LJ 400 M401dn	Toner HP CF280X (80X)	6900		
45.	HP LJ 1020, 1018, 3015, 3050	Toner HP Q2612A (12A)	2000		
46.	HP LJ 1320	Toner HP Q5949X (49X)	6000		
47.	HP LJ 1600	Toner HP Q6000A (124A) (czarny)	2500		
48.	HP LJ 1600	Toner HP Q6001A (124A) (niebieski)	200		
49.	HP LJ 1600	Toner HP Q6002A (124A) (żółty)	200		
50.	HP LJ 1600	Toner HP Q6003A (124A) (czerwony)	2000		
51.	KONICA MINOLTA 162	Toner KONICA MINOLTA TN 114	11000		
52.	KONICA MINOLTA 164	Toner KONICA MINOLTA TN 116	11000		
53.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210C (niebieski)	12000		
54.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210K (czarny)	20000		
55.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210M (czerwony)	12000		
56.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 210Y (żółty)	12000		
57.	KONICA MINOLTA C250	Toner KONICA MINOLTA TN 211	17500		
58.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216C (niebieski)	26000		
59.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216K (czarny)	29000		
60.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216M (czerwony)	26000		

(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



61.	KONICA MINOLTA C220	Toner KONICA MINOLTA TN 216Y (żółty)	26000		
62.	KONICA MINOLTA 283	Toner KONICA MINOLTA TN 217	17500		
63.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321C (niebieski)	25000		
64.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321K (czarny)	27000		
65.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321M (czerwony)	25000		
66.	KONICA MINOLTA C224	Toner KONICA MINOLTA TN 321Y (żółty)	25000		
67.	KONICA MINOLTA 423	Toner KONICA MINOLTA TN 414	25000		
68.	KONICA MINOLTA 601	Toner KONICA MINOLTA TN 710	55000		
69.	KONICA MINOLTA 654	Toner KONICA MINOLTA TN 712	40800		
70.	KYOCERA FS-4200DN	Toner KYOCERA TK 3130	25000		
71.	Lexmark E120	Toner LEXMARK 12016SE (E120)	2000		
72.	Lexmark E260	Toner LEXMARK E260A11E (E260)	3500		
73.	PANASONIC KX-FL613	Toner PANASONIC KX-FA83E	2500		
74.	PANASONIC KX-MB2025	Toner PANASONIC KX-FAT411E	2000		
75.	SAMSUNG ML-3710ND	Toner SAMSUNG ML-T205s (czarny)	5000		
76.	BROTHER DCP-585C	Tusz BROTHER LC1000BK	500		
77.	BROTHER DCP-585C	Tusz BROTHER LC1100BK	500		
78.	CANON MX 340 Pixima	Tusz CANON CL511 (511 kolor)	244		
79.	CANON MG 5150	Tusz CANON CLI526BK (czarny)	500		
80.	CANON MG 5150	Tusz CANON CLI526C, CLI 526M, CLI526Y (kolor)	500		
81.	CANON MP150	Tusz CANON PG 40	350		
82.	CANON MX 340 Pixima	Tusz CANON PG 510 (czarny)	220		
83.	CANON MG 5150	Tusz CANON PGI-525PGBK pigment czarny	500		
84.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4906A (940 czarny)	1400		
85.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4907A (940 niebieski)	1400		
86.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4908A (940 czerwony)	1400		
87.	HP OJ 8500, 8000	Tusz HP C4909A (940 żółty)	1400		
88.	HP DJ 5850	Tusz HP C6656AE (56)	450		
89.	HP DJ 5850	Tusz HP C6657AE (57)	500		
90.	HP DJ 5940, 6540	Tusz HP C8766ee (343)	260		
91.	HP DJ 5940, 6940	Tusz HP C8767ee (339)	800		
92.	HP DJ F300, F380	Tusz HP C9351ae (21)	150		
93.	HP DJ F300, F380	Tusz HP C9352ea (22)	138		

.....
(pieczętka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



94.	HP DJ 6940	Tusz HP C9363ee (344)	260		
95.	HP DJ 5940	Tusz HP C9364ee (337)	400		
96.	HP OJ K8600	Tusz HP C9391ae (88 niebieski)	1200		
97.	HP OJ K8600	Tusz HP C9392ae (88 czerwony)	1200		
98.	HP OJ K8600	Tusz HP C9393ae (88 żółty)	1200		
99.	HP OJ K8600	Tusz HP C9396ae (88 czarny)	2300		
100.	HP Photosmart D5360	Tusz HP CB335ee (350)	200		
101.	HP Photosmart D5360	Tusz HP CB337ee (351 kolor)	170		
102.	HP DJ F4210	Tusz HP CC640ee (300 czarny)	200		
103.	HP DJ F4210	Tusz HP CC643ee (300 kolor)	165		
104.	HP OJ 4500	Tusz HP CC653AE (901 czarny)	200		
105.	HP OJ 4500	Tusz HP CC656AE (901 kolor)	360		
106.	HP DJ D730	Tusz HP CD887AE (703 czarny)	250		
107.	HP DJ D730	Tusz HP CD888AE (703 kolor)	600		
108.	HP OJ 6000	Tusz HP CD972ae (920 niebieski)	700		
109.	HP OJ 6000	Tusz HP CD973ae (920 czerwony)	700		
110.	HP OJ 6000	Tusz HP CD974ae (920 żółty)	700		
111.	HP OJ 6000	Tusz HP CD975ae (920 czarny)	1200		
112.	HP OJ 8600	Tusz HP CN046AE (951 kolor niebieski)	1500		
113.	HP OJ 8600	Tusz HP CN047AE (951 kolor czerwony)	1500		
114.	HP OJ 8600	Tusz HP CN048AE (951 kolor żółty)	1500		
115.	HP OJ 8600	Tusz HP CN049AE (950 czarny)	2300		
116.	HP DJ 3515	Tusz HP CZ101AE (650 czarny)	360		
117.	HP DJ 3515	Tusz HP CZ102AE (650 kolor)	200		
118.	LEXMARK S305	Tusz LEXMARK AL-100BK (czarny)	600		
119.	LEXMARK S305	Tusz LEXMARK AL-100C, AL-100M, AL-100Y (kolor)	400		
120.	SHARP UX-B20	Tusz SHARP UX-C70B	600		
121.	HP LJ 5550	Zespół przenoszenia obrazu HP C9734B	120000		
122.	HP LJ 4250	Zespół utrwalający HP 110V-Q3984A/220V-Q3985A	50000		
123.	KONICA MINOLTA C220	Zszywki do finiszera KONICA MINOLTA FS-527	3x5000		
124.	KONICA MINOLTA C224e	Zszywki do finiszera KONICA MINOLTA FS-534	3x5000		

* Wypełnia Wykonawca w odniesieniu do wymagań Zamawiającego.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(Pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

na podstawie § 10 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o.o.

Ubiegając się o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie licytacji elektronicznej na **„Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego”, znak MWZ6–205-35-2014** oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

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

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia.....
(miejsowość)



.....
(Pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Ubiegając się o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie licytacji elektronicznej na „Dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego” znak: MWZ6-205-35-2014, zadanie nr: oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 12 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.

.....
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

..... dnia.....
(miejsowość)

Istotne postanowienia umowy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych, zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia znak: MWZ6-205-35-2014, w zakresie zadania nr 1 – „dostawa materiałów biurowych”.
2. Przedmiot umowy obejmuje dostawę fabrycznie nowych materiałów biurowych wskazanych w załączniku nr 1 i 2 do Umowy.

§ 2

Sposób realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu zamówienia na własny koszt do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pod adresy wskazane w załączniku nr 3 do Umowy, w dni robocze w godzinach 8:00 - 14:00.
2. Wykonawca dostarczy materiały biurowe raz w miesiącu w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia faksem na nr..... Zamawiający w zamówieniu określi potrzeby dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, oraz koszty związane z odbiorem i dostawą w przypadku reklamacji.

§ 3

Nadzór

1. Przedstawicielem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację umowy jest:
.....e-mail:.....tel.....
2. Przedstawicielem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację umowy jest:
.....e-mail:.....tel.....
3. Zmiany osób wskazanych w ust. 1 i 2 następują poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie wymagają aneksu do niniejszej umowy.

§ 4

Odbiór ilościowo- jakościowy

1. Przedstawiciel Zamawiającego, w obecności przedstawiciela Wykonawcy, dokona odbioru przedmiotu umowy - dostarczonej partii na podstawie numerowanego dokumentu dostawy (Wz lub Specyfikacji asortymentowej) podpisanego przez przedstawicieli obu Stron, bez uwag.
2. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości, niezgodności przy dostawach, przedstawiciel Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, sporządzi protokół a Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia dostawy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za terminowość, jakość i bezpieczeństwo dostaw przedmiotu umowy.

§ 5

Rozliczenia wzajemne

1. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą podpisane przez przedstawicieli obu stron dokumenty przyjęcia dostawy, o których mowa w § 4 ust. 1, bez wniesionych zastrzeżeń. Kopie dokumentu będą stanowiły załącznik do faktury.
2. Podstawą rozliczeń między stronami będą faktury VAT, wystawione prawidłowo przez Wykonawcę za każdą zrealizowaną dostawę, w terminie do 14 dni od dnia realizacji dostawy, z uwzględnieniem cen jednostkowych wskazanych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz obowiązującej stawki VAT w dniu wystawienia faktury.
3. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy uwzględnia wszystkie koszty wynikające z realizacji niniejszej umowy i zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
 - wartość netto (słownie:zł),
 - podatek VAT..... (słownie: zł),
 - wartość brutto..... (słownie:zł).Wynagrodzenie wykonawcy na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć wartości, o których mowa w niniejszym ust. 3 powyżej.
4. Zamawiający dokona zapłaty przelewem na rachunek Wykonawcy nr, w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu płatności przez Zamawiającego, Wykonawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowej.
6. Za datę zapłaty faktury VAT uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z umowy na osobę trzecią.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i jej rozwiązania lub odstąpienia od niej przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 20 % wartości umowy brutto.
2. W przypadku nie zachowania terminu dostawy wskazanego w § 2 ust. 2, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto zamówionej partii dostawy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 30 % wartości brutto zamówionej partii dostawy.
3. W przypadku nie zachowania terminu określonego w § 4 ust. 2 Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 5 % wartości brutto wadliwej partii dostawy za każdy dzień opóźnienia.
4. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości umowy brutto.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach Kodeksu cywilnego, w wysokości przewyższającej kary umowne.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Umowa będzie realizowana w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. i Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę dwóch kolejnych dostaw. Przez niedostarczenie dostawy rozumie się także przekroczenie terminu dostawy dłuższe niż 7 dni.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Zmiany treści do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem § 3 ust. 3.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Integralną częścią umowy są:
Załącznik nr 1 – Wykaz asortymentów – deklaracja wykonawcy
Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
Załącznik nr 3 – Adresy dostaw.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Istotne postanowienia umowy

§ 1

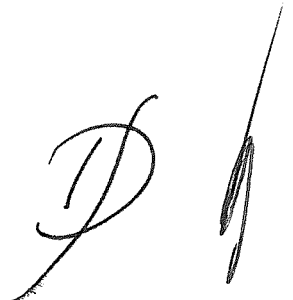
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego, zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia znak: MWZ6-205-35-2014 na zadanie 2 – „dostawa materiałów biurowych do sprzętu komputerowego”.
2. Przedmiot umowy obejmuje dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych wskazanych w załączniku nr 1 i 2 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych nowych, oryginalnych, przeznaczonych do wskazanego przez Zamawiającego sprzętu komputerowego, niebędących zamiennikami i regenerowanymi materiałami eksploatacyjnymi.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia asortymentu posiadającego wymagane prawem atesty i badania.
5. Materiały eksploatacyjne dostarczane będą w oryginalnych jednostkowych opakowaniach producenta. Na opakowaniu znajdować będzie się opis jednoznacznie identyfikujący produkt, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model urządzenia, do którego materiał jest przeznaczony. Zabezpieczenia opakowań stosowane przez określonych producentów nie będą naruszone. Materiały eksploatacyjne będą oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych objętych minimum 12 miesięczną gwarancją, liczoną od dnia dostawy do jednostek organizacyjnych Zamawiającego.

§ 2

Sposób realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy przedmiotu zamówienia na własny koszt do jednostek organizacyjnych Zamawiającego pod adresy wskazane w załączniku nr 3 do Umowy, w dni robocze w godzinach 8:00 - 14:00.
2. Wykonawca dostarczy materiały biurowe raz w miesiącu w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia faksem na nr..... . Zamawiający w zamówieniu określi potrzeby dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, oraz koszty związane z odbiorem i dostawą w przypadku reklamacji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru od Zamawiającego i utylizacji na własny koszt, wszystkich zużytych (a dostarczonych wcześniej przez Wykonawcę) materiałów eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami.



§ 3

Nadzór

1. Przedstawicielem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację umowy jest:
.....e-mail:.....tel.....
Przedstawicielem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację umowy jest:
.....e-mail:.....tel.....
2. Zmiany osób wskazanych w ust. 1 i 2 następują poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie wymagają aneksu do niniejszej umowy.

§ 4

Odbiór ilościowo- jakościowy

1. Przedstawiciel Zamawiającego, w obecności przedstawiciela Wykonawcy, dokona odbioru przedmiotu umowy - dostarczonej partii na podstawie numerowanego dokumentu dostawy (Wz lub Specyfikacji asortymentowej) podpisanego przez przedstawicieli obu Stron, bez uwag.
2. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości, niezgodności przy dostawach, przedstawiciel Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy, sporządzi protokół a Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia dostawy.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za terminowość, jakość i bezpieczeństwo dostaw przedmiotu umowy.

§ 5

Rozliczenia wzajemne

1. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą podpisane przez przedstawicieli obu stron dokumenty przyjęcia dostawy, o których mowa w § 4 ust. 1, bez wniesionych zastrzeżeń. Kopie dokumentu będą stanowiły załącznik do faktury.
2. Podstawą rozliczeń między stronami będą faktury VAT, wystawione prawidłowo przez Wykonawcę za każdą zrealizowaną dostawę, w terminie do 14 dni od dnia realizacji dostawy, z uwzględnieniem cen jednostkowych wskazanych w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz obowiązującej stawki VAT w dniu wystawienia faktury.
3. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy uwzględnia wszystkie koszty wynikające z realizacji niniejszej umowy i zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
 - wartość netto (słownie:zł),
 - podatek VAT..... (słownie: zł),
 - wartość brutto..... (słownie:zł).Wynagrodzenie wykonawcy na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć wartości, o których mowa w niniejszym ust. 3 powyżej.
4. Zamawiający dokona zapłaty przelewem na rachunek Wykonawcy nr, w terminie 30 dni licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
5. W przypadku nie dotrzymania terminu płatności przez Zamawiającego, Wykonawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowej.
6. Za datę zapłaty faktury VAT uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z umowy na osobę trzecią.



§ 6

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i jej rozwiązania lub odstąpienia od niej przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 20 % wartości umowy brutto.
2. W przypadku nie zachowania terminu dostawy wskazanego w § 2 ust. 2, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto zamówionej partii dostawy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 30 % wartości brutto zamówionej partii dostawy.
3. W przypadku nie zachowania terminu określonego w § 4 ust. 2 Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 5 % wartości brutto wadliwej partii dostawy za każdy dzień opóźnienia.
4. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości umowy brutto.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach Kodeksu cywilnego, w wysokości przewyższającej kary umowne.
6. W przypadku uszkodzenia sprzętu komputerowego z przyczyn leżących po stronie dostarczonego przez Wykonawcę asortymentu, Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów transportu i naprawy uszkodzonego urządzenia. Podstawą obciążenia Wykonawcy kosztami naprawy i transportu jest oświadczenie autoryzowanego serwisu dokonującego naprawy oraz kopia faktury VAT wystawiona na naprawę określonego urządzenia. Zamawiający prześle Wykonawcy kopie faktury VAT wraz z oświadczeniem w celu uregulowania powstałych należności.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Umowa będzie realizowana w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy, zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. i Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę dwóch kolejnych dostaw. Przez niedostarczenie dostawy rozumie się także przekroczenie terminu dostawy dłuższe niż 7 dni.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy, Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Zmiany treści do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem § 3 ust. 3.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

8. Integralną częścią umowy są:
Załącznik nr 1 – Wykaz asortymentów – deklaracja wykonawcy
Załącznik nr 2 – Formularz cenowy,
Załącznik nr 3 – Adresy dostaw.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Formularz cenowy dla zadania nr 1

Lp.	Asortyment	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość dostawy netto (kol 3 x kol 4)	Wartość podatku% VAT (kol.5 x%)	Wartość dostawy brutto (kol 5 + kol 6)
x	1	2	3	4	5	6	7
1	Antyrama A4 (plyta tylna wykonany z plyty HDF lub MDF, front z pleksi)	szt.	100				
2	Bloczek samoprzylepny 38 x 51 mm	szt.	900				
3	Bloczek samoprzylepny 76 x 76 mm	szt.	1100				
4	Blok biurowy A4 50 kartkowy w kratkę	szt.	400				
5	Blok biurowy A5 50 kartkowy w kratkę	szt.	400				
6	Cienkopis Pentel ew. Stabilo (czerwony, czarny, niebieski, zielony)	szt.	1320				
7	Długopis Uni-ball Signo 0,5mm	szt.	500				
8	Długopis Pentel BK 77	szt.	700				
9	Długopis Zenith („pstrykany” na metalowy wkład wielkopojemny)	szt.	1100				
10	Długopis żelowy Pentel K 106 (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	szt.	800				
11	Dziurkacz metalowy duży/dziurkuje jednorazowo 40 kartek/ z ogranicznikiem formatu	szt.	80				
12	Dziurkacz metalowy średni/dziurkuje do 20 kartek/ z ogranicznikiem formatu	szt.	60				
13	Grzbiety do bindownicy spiralki (10szt. = 1 op.)	op.	100				
14	Grzbiety wsuwane o zaokrąglonych krawędziach ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument (10szt. = 1 op.)	op.	120				
15	Gumka ołówkowa o wymiarach 40-45 x 15-20mm	szt.	300				
16	Kalka ołówkowa A4 op. 50 szt.	op.	25				
17	Kalkulator Citizen SDC888TII	szt.	60				
18	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 100 mm	szt.	600				
19	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 150 mm	szt.	900				
20	Klamra metalowa do spinania dokumentów (jak w skoroszycie, wąsy)	op.	300				
21	Klej biurowy w płynie op. 50 ml	szt.	200				
22	Klej biurowy w szyfcie op. 20-25 g	szt.	250				
23	Klej introligatorski op. 50 ml	szt.	180				
24	Klipy biurowe 15 mm	op.	300				
25	Klipy biurowe 19 mm	op.	300				
26	Klipy biurowe 25mm	op.	300				
27	Klipy biurowe 32mm	op.	300				
28	Klipy biurowe 41 mm	op.	250				
29	Koperta biała A-C6 / 100 szt./ samoklejąca (op. 100 szt.)	op.	80				
30	Koperta biała B4 250x353x40mm op. 100szt. samoklejąca A4/C4 (op. 100 szt.)	op.	270				
31	Koperta biała C5 op. 100 szt. Samoklejąca A5 (op. 100 szt.)	op.	500				
32	Koperta biała DL SK 110x220mm z oknem prawym 45x90 (op.1000 szt.)	op.	20				
33	Koperty bezpieczne B4 (op. szt.50)	op.	180				
34	Koperty bezpieczne B5 (op. szt.50)	op.	140				
35	Koperty z okienkiem do kopertownicy C6/C5 (op. 1000 szt.)	op.	150				
36	Korektor w płynie op. 20-30 ml pozbawiony substancji toksycznych	op.	200				
37	Korektor w taśmie /myszka/ szer. 5 mm dł. minimum 5 metrów	szt.	200				
38	Kostka biurowa 80-85x80-85	szt.	350				
39	Koszulka do akt (Obwoluta (A4 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic, groszkowa (op. 100 szt.)	op.	550				

.....
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

40	Koszulka do akt (Obwoluta (A5 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic groszkowa (op. 100 szt.)	op.	100				
41	Koszulki A3 wykonane groszkowej folii PP (op.25szt.)	op.	100				
42	Koszulki A4 wykonane z folii PP o grubości 100 mic z klapką zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem, otwierana z boku	szt.	2400				
43	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 20 cm	szt.	80				
44	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 30 cm	szt.	120				
45	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzenia dokumentów do metalowego podłoża 15 mm	op.	40				
46	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzenia dokumentów do metalowego podłoża 20 mm	op.	50				
47	Marker do CD permanentny w kolorze czarnym bez dodatku substancji toksycznych z okrągłą końcówką	szt.	400				
48	Marker gruby czarny	szt.	620				
49	Markery do tablicy suchościeralnej (kpl. 4 szt.-czarny, czerwony, zielony, niebieski+gąbka)	kpl	200				
50	Mazak olejowy wodoodporny Px21/kolor/	szt.	180				
51	Naboje Pelikan 4001 fioletowe	op.	10				
52	Nici lniane do akt nabliyszczające 250 g	szt.	40				
53	Notatnik 96 kartkowy A4 oprawa twarda	szt.	250				
54	Notes ze skorowidzem A-C4 (2/3 A4) do 96 kartek	szt.	120				
55	Nożyczki biurowe ze stali hartowanej, ergonomiczne rączki z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego 20 cm	szt.	140				
56	Nożyk z wymiennym ostrzem wzmocniony metalową szyną, łamane wymienne ostrze ze stali nierdzewnej z przyciskiem blokującym pozycje ostrza o długości nożyka 12-12,5 cm	szt.	80				
57	Okładki do bindownicy A4 przezroczyste wykonane z PCV (1 op.= 25 szt.)	op.	100				
58	Okładki do bindownicy A4 tylne kartonowe dostępne w różnych kolorach (1 op.= 25 szt.)	op.	150				
59	Ołówek automatyczny	szt.	280				
60	Ołówek szkolny z gumką 2B	szt.	400				
61	Papier biały techniczny 250g/m2	ryza	25				
62	Papier do telefaksu 210x30	szt.	5				
63	Papier kancelaryjny A3 kratka (op. 500 szt.)	ryza	5				
64	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A3 gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29 cm3/g , białość CIE 143-166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706.	ryza	80				
65	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A4 , gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29,cm3/g , białość CIE 143-166 , op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706	ryza	3800				
66	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A5 , gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29,cm3/g , białość CIE 143-166 , op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706	ryza	80				
67	Papier pakowy szary 92x126 mm	kg	30				
68	Pinezki kolorowe to tablic korkowych	op.	160				
69	Pisak korekcyjny (korektor w pisaku z końcówką kulkową 1 mm pojemność 8 ml pozbawiony substancji toksycznych).	szt.	140				
70	Płyty CD RW w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80				
71	Płyty CD, w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80				
72	Płyty DVD w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80				
73	Pojemnik z magnesem na spinacze biurowe	szt.	70				
74	Przekładki tekturowe alfabetyczne do segregatora A4 dziurkowane	op.	140				

75	Przyborek biurkowy z tworzywa sztucznego przezroczysty z miejscem na karteczki o wymiarach 80-85x80-85 mm i przybory biurowe	szt.	90				
76	Rolka papierowa do kas fiskalnych szer. 69 mm/30m	szt.	6500				
77	Rozszywacz do zszywek	szt.	140				
78	Rysik ołówkowy Pentel HB 0,5 mm	op.	180				
79	Segregator A4 grzbiet 5cm z polipropylenu	szt.	450				
80	Segregator A4 grzbiet 7 cm z polipropylenu	szt.	750				
81	Segregator A5 grzbiet 5-7cm z polipropylenu	szt.	120				
82	Skoroszyt tekturowy A4	szt.	230				
83	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4	szt.	1000				
84	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4 do segregatorów	szt.	1400				
85	Spinacz biurowy zwykły 24-33mm (op. 250 szt.)	op.	350				
86	Spinacz biurowy zwykły 50 mm (op. 50 szt.)	op.	250				
87	Sznurek pakowy jutowy / brązowy/ 40 gram	szt.	28				
88	Szuflada na dokumenty formatu A4 przezroczysta (z PCV lub polistyrenu)	szt.	200				
89	Taśma samoprzylepna przezroczysta szeroka 50 mm	szt.	380				
90	Taśma samoprzylepna przezroczysta wąska do 24 mm	szt.	600				
91	Teczka ofertowa na 50 koszulek A4	szt.	40				
92	Teczka tekturowa na gumkę A4	szt.	1000				
93	Teczka tekturowa wiązana A4	szt.	800				
94	Teczka wiązana z tworzywa sztucznego A4	szt.	280				
95	Teczka z klipem "deska" A4, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru	szt.	120				
96	Teczka z klipem "deska" A5, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru	szt.	40				
97	Temperówka jednootworowa o średnicy 8 mm wykonana ze stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem	szt.	130				
98	Tusz do nasączania poduszek do stempli czerwony, czarny z końcówką w postaci aplikatora op. 25 ml	op.	200				
99	Wkład do długopisu Pentel BKL 77	szt.	250				
100	Wkład do długopisu Uni-ball Signo 0,5mm	szt.	150				
101	Wkład do długopisu Zenith	szt.	450				
102	Wkład do długopisu żelowy do Pentel KF 6	szt.	300				
103	Zakładki indeksujące 5 kolorowe 45x12	kpl	400				
104	Zakreślacz fluoroscencyjny (różne kolory)	szt.	700				
105	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A5	szt.	150				
106	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A5	szt.	140				
107	Zeszyt Brulion 60-kartkowy oprawa tektura A5 w kratkę	szt.	150				
108	Zszywacz biurowy metalowy /zszywa jednorazowo do 40 kartek/, pojemność magazynka 100 zszywek 24/6, głębokość wsuwania kartek-60 mm	szt.	150				
109	Zszywki biurowe 24/6 op. 1000 szt.	op.	900				
WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA OGÓŁEM:							

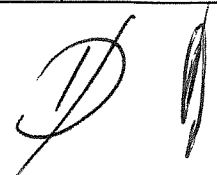
.....
(Miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Formularz cenowy dla zadania nr 2

Lp.	Typ tonera, tuszu, taśmy, wkładu atramentowego	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość dostawy netto (kol 3 x kol 4)	Wartość podatku% VAT (kol.5 x%)	Wartość dostawy brutto (kol 5 + kol 6)
x	1	2	3	4	5	6	7
1	Bęben światłoczuły LEXMARK E120	szt	2				
2	Folia do faxu PANASONIC KX-FA52E	szt	25				
3	Folia do faxu PHILIPS PFA 351	szt	10				
4	Folia SHARP UX-71CR	szt	4				
5	Głowica drukująca HP 940 (czarny)	szt	5				
6	Głowica drukująca HP 940 (kolor)	szt	5				
7	Kaseta (taśma) barwiąca SIEMENS Nixdorf ND 77	szt	1500				
8	Pojemnik na zużyty toner KONICA MINOLTA 4065611	szt	4				
9	Pojemnik na zużyty toner KONICA MINOLTA A162WY1	szt	15				
10	Pojemnik na zużyty toner KYOCERA TK 3130	szt	5				
11	Rolka kasowa termoczuła EMERSON RTO 5725W	szt	200				
12	Toner BROTHER TN241BK	szt	6				
13	Toner BROTHER TN245C	szt	4				
14	Toner BROTHER TN245M	szt	4				
15	Toner BROTHER TN245Y	szt	4				
16	Toner CANON FX 10	szt	5				
17	Toner do OKI B411 dn (44574702)	szt	10				
18	Toner do OKI C531 dn (44469722) żółt. XL	szt	10				
19	Toner do OKI C531 dn (44469723) purp. XL	szt	10				
20	Toner do OKI C531 dn (44469724) nieb. XL	szt	10				
21	Toner do OKI C531 dn (44469803) czarny XL	szt	10				
22	Toner HP C4129X (29X)	szt	4				
23	Toner HP C9730A (645A) (czarny)	szt	10				
24	Toner HP C9731A (645A) (niebieski)	szt	8				
25	Toner HP C9732A (645A) (żółty)	szt	8				
26	Toner HP C9733A (645A) (czerwony)	szt	8				
27	Toner HP CB435A (35A)	szt	70				
28	Toner HP CB436A (36A)	szt	40				
29	Toner HP CC530A (304A) (czarny)	szt	15				
30	Toner HP CC531A (304A) (niebieski)	szt	15				
31	Toner HP CC532A (304A) (żółty)	szt	15				
32	Toner HP CC533A (304A) (czerwony)	szt	15				
33	Toner HP CE278A (78A)	szt	15				
34	Toner HP CE285A (85A)	szt	10				
35	Toner HP CE410A (305X) czarny	szt	25				

.....
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)



36	Toner HP CE411A (305A) niebieski	szt	15				
37	Toner HP CE412A (305A) żółty	szt	15				
38	Toner HP CE413A (305A) czerwony	szt	15				
39	Toner HP CE505X (05X)	szt	320				
40	Toner HP CF210A (131X) czarny	szt	10				
41	Toner HP CF211A (131A) niebieski	szt	5				
42	Toner HP CF212A (131A) żółty	szt	5				
43	Toner HP CF213A (131A) czerwony	szt	5				
44	Toner HP CF280X (80X)	szt	100				
45	Toner HP Q2612A (12A)	szt	170				
46	Toner HP Q5949X (49X)	szt	60				
47	Toner HP Q6000A (124A) (czarny)	szt	5				
48	Toner HP Q6001A (124A) (niebieski)	szt	2				
49	Toner HP Q6002A (124A) (żółty)	szt	2				
50	Toner HP Q6003A (124A) (czerwony)	szt	2				
51	Toner KONICA MINOLTA TN 114	szt	20				
52	Toner KONICA MINOLTA TN 116	szt	10				
53	Toner KONICA MINOLTA TN 210C (niebieski)	szt	3				
54	Toner KONICA MINOLTA TN 210K (czarny)	szt	3				
55	Toner KONICA MINOLTA TN 210M (czerwony)	szt	3				
56	Toner KONICA MINOLTA TN 210Y (żółty)	szt	3				
57	Toner KONICA MINOLTA TN 211	szt	20				
58	Toner KONICA MINOLTA TN 216C (niebieski)	szt	10				
59	Toner KONICA MINOLTA TN 216K (czarny)	szt	20				
60	Toner KONICA MINOLTA TN 216M (czerwony)	szt	10				
61	Toner KONICA MINOLTA TN 216Y (żółty)	szt	10				
62	Toner KONICA MINOLTA TN 217	szt	10				
63	Toner KONICA MINOLTA TN 321C (niebieski)	szt	20				
64	Toner KONICA MINOLTA TN 321K (czarny)		30				
65	Toner KONICA MINOLTA TN 321M (czerwony)		20				
66	Toner KONICA MINOLTA TN 321Y (żółty)		20				
67	Toner KONICA MINOLTA TN 414		25				
68	Toner KONICA MINOLTA TN 710		5				
69	Toner KONICA MINOLTA TN 712		6				
70	Toner KYOCERA TK 3130		6				
71	Toner LEXMARK 12016SE (E120)		80				
72	Toner LEXMARK E260A11E (E260)		40				
73	Toner PANASONIC KX-FA83E		15				
74	Toner PANASONIC KX-FAT411E		10				
75	Toner SAMSUNG ML-T205s (czarny)		8				
76	Tusz BROTHER LC1000BK		2				

.....
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)



77	Tusz BROTHER LC1100BK		2			
78	Tusz CANON CL511 (511 kolor)		50			
79	Tusz CANON CLI526BK (czarny)		4			
80	Tusz CANON CLI526C, CLI 526M, CLI526Y (kolor)		2			
81	Tusz CANON PG 40		12			
82	Tusz CANON PG 510 (czarny)		80			
83	Tusz CANON PGI-525PGBK pigment czarny		2			
84	Tusz HP C4906A (940 czarny)		250			
85	Tusz HP C4907A (940 niebieski)		100			
86	Tusz HP C4908A (940 czerwony)		100			
87	Tusz HP C4909A (940 żółty)		100			
88	Tusz HP C6656AE (56)		5			
89	Tusz HP C6657AE (57)		5			
90	Tusz HP C8766ee (343)		30			
91	Tusz HP C8767ee (339)		25			
92	Tusz HP C9351ae (21)		15			
93	Tusz HP C9352ea (22)		15			
94	Tusz HP C9363ee (344)		2			
95	Tusz HP C9364ee (337)		2			
96	Tusz HP C9391ae (88 niebieski)		30			
97	Tusz HP C9392ae (88 czerwony)		20			
98	Tusz HP C9393ae (88 żółty)		30			
99	Tusz HP C9396ae (88 czarny)		80			
100	Tusz HP CB335ee (350)		40			
101	Tusz HP CB337ee (351 kolor)		40			
102	Tusz HP CC640ee (300 czarny)		100			
103	Tusz HP CC643ee (300 kolor)		80			
104	Tusz HP CC653AE (901 czarny)		10			
105	Tusz HP CC656AE (901 kolor)		4			
106	Tusz HP CD887AE (703 czarny)		40			
107	Tusz HP CD888AE (703 kolor)		40			
108	Tusz HP CD972ae (920 niebieski)		12			
109	Tusz HP CD973ae (920 czerwony)		12			
110	Tusz HP CD974ae (920 żółty)		12			
111	Tusz HP CD975ae (920 czarny)		30			
112	Tusz HP CN046AE (951 kolor niebieski)		120			
113	Tusz HP CN047AE (951 kolor czerwony)		120			
114	Tusz HP CN048AE (951 kolor żółty)	szt	120			
115	Tusz HP CN049AE (950 czarny)	szt	150			
116	Tusz HP CZ101AE (650 czarny)	szt	12			
117	Tusz HP CZ102AE (650 kolor)	szt	12			
118	Tusz LEXMARK AL-100BK (czarny)	szt	15			
119	Tusz LEXMARK AL-100C, AL-100M, AL-100Y (kolor)	szt	15			
120	Tusz SHARP UX-C70B		5			
121	Zespół przenoszenia obrazu HP C9734B	szt	1			

.....
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

122	Zespół utrwalający HP 110V- Q3984A/220V-Q3985A	szt	1				
123	Zszywki do finiszera KONICA MINOLTA FS-527	szt	3				
124	Zszywki do finiszera KONICA MINOLTA FS-534	szt	6				
WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA OGÓŁEM:							

.....
(Miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)



Adresy dostaw

*Adresy wysyłkowe Spółki Koleje Mazowieckie –KM Sp. z o.o.,
oraz kontakt do magazynierów.*

1. Zespół Magazynowy Grochów
ul. Chłopickiego 53
04-275 WARSZAWA
tel.
Pan/i

2. Zespół Magazynowy Ochota
ul. Mszczonowska 5
02-337 WARSZAWA
tel.
Pan/i

3. Zespół Magazynowy Tłuszcz
ul. Pilińskiego 1
05-240 TŁUSZCZ
tel.
Pan/i

4. Zespół Magazynowy Sochaczew
ul. Osiedle Kolejowe 5
96-500 SOCHACZEW
tel.
Pan/i

5. Sekcja Drużyn Konduktorskich
ul. Brzeska 12,
03-737 WARSZAWA
tel.
Pan/i

6. Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.
ul. Lubelska 26,
03-802 WARSZAWA
tel.
Pan/i

