

**Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25 41-902 Bytom**

**Kapitał zakładowy 16 mln zł w całości wpłacony
NIP: 626-000-38-20 Regon: 000023432 KRS: 0000223325**

**Tel. 032/ 282 25 25 Fax. 032/282 26 81
www.csrg.bytom.pl e-mail: zamowienia.publiczne@csrg.bytom.pl**

**Postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości nie przekraczającej kwoty 209.000 Euro**

**Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych
z dnia 29 stycznia 2004r. (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.)**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(W SKRÓCIE: SIWZ)**

Przedmiot zamówienia

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i materiałów biurowych oraz gadżetów reklamowych z nadrukiem logo CSRG S.A. i zestawów upominkowych.

- Zadanie 1 – Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych**
- Zadanie 2 – Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych wraz z wykonaniem nadruku według wzorów Zamawiającego.**
- Zadanie 3 - Dostawa gadżetów reklamowych z nadrukiem logo CSRG S.A. i zestawów upominkowych z logo CSRG S.A.**

**CPV
22000000-0
30000000-0
30190000-7
30192000-1
79800000-2
79810000-5**

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ A. INFORMACJE OGÓLNE.....	3
CZĘŚĆ B. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE ORAZ INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW	4
1. Informacja na temat możliwości składania oferty wspólnej.....	4
2. Informacja na temat podwykonawców	4
3. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu	5
4. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w SIWZ, Część B, pkt. 3.1. oraz Część C.	5
5. Korzystanie z zasobów innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.	7
6. Procedura sanacyjna – „samooczyszczenie”	8
7. Kompletność oferty.....	8
8. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów	9
9. Termin związania ofertą	9
10. Przygotowanie ofert	10
11. Opis sposobu obliczenia ceny oraz informacja o walucie	11
12. Kryteria oceny	12
13 Składanie i otwarcie ofert.....	13
14 Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	14
15 Warunki umowy.....	14
16. Informacja na temat wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	14
17. Informacje dodatkowe	14
CZĘŚĆ C. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO	15
CZĘŚĆ D. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.....	29

CZĘŚĆ A. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25, 41-902 Bytom

wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice – Wschód w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy KRS pod numerem: 0000223325, o numerze NIP: 626-000-38-20 i kapitale zakładowym w wysokości 16.000.000,00 zł, w całości wpłaconym.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i materiałów biurowych oraz gadżetów reklamowych z nadrukiem logo CSRG S.A. i zestawów upominkowych

Zadanie 1 – Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych

Zadanie 2 – Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych wraz z wykonaniem nadruku według wzorów Zamawiającego.

Zadanie 3 - Dostawa gadżetów reklamowych z nadrukiem logo CSRG S.A. i zestawów upominkowych z logo CSRG S.A.

Według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) usługa oznaczona jest symbolem:

22000000-0

30000000-0

30190000-7

30192000-1

79800000-2

79810000-5

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Część C** SIWZ.

3. Pozostałe informacje podstawowe

3.1. Ilekoć w niniejszym dokumencie pojawi się skrót SIWZ, odnosi się on do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3.2. Ilekoć w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2015 poz. 2164 z późniejszymi zmianami).

3.3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych jednak w takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest podać informacje dotyczące **ceny, gwarancji, terminu realizacji przedmiotu zamówienia oraz terminu płatności** oddzielnie dla każdego Zadania. Zamawiający określił części zamówienia jako Zadanie 1, Zadanie 2 i Zadanie 3.

3.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, ustanowienia dynamicznego systemu zakupów ani zastosowania aukcji elektronicznej.

3.6. Koszty udziału w postępowaniu, a w szczególności koszty sporządzenia oferty, pokrywa Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w ustawie).

CZĘŚĆ B. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE ORAZ INSTRUKCJE DLA WYKONAWCÓW

1. Informacja na temat możliwości składania oferty wspólnej

- 1.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 1.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo wszystkich stron, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo może wynikać albo z dokumentu pod taką samą nazwą albo z umowy łączącej podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie.
- 1.3 Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie (przez każdego z Wykonawców lub pełnomocnika).
- 1.4 Każdy z przedsiębiorców wchodzących w skład konsorcjum musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 25a ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).
- 1.5 Oświadczenia te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
(- każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę nie może podlegać wykluczeniu z postępowania co oznacza, iż oświadczenie w tym zakresie musi złożyć każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału składa podmiot, który w odniesieniu do danego warunku udziału w postępowaniu potwierdza jego spełnianie).
- 1.6 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 1.7 Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na wykonawcę, w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.
- 1.8 Jeżeli Zamawiający wybierze ofertę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego na podstawie art. 23 ust. 4 zastrzega sobie prawo wglądu do umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

2. Informacja na temat podwykonawców

- 2.1 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 2.2 Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca **oraz podać firmę podwykonawcy**. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi Wykonawcy tj. bez udziału podwykonawców.
- 2.3 Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, zgodnie z zapisami Część B pkt 17 SIWZ, Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
- 2.4 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

- 2.5 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

3. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu

3.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 5 Pzp (pkt. 3.2. Część B SIWZ);
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ (pkt. 3.3. Część B SIWZ).

3.2. **Podstawy wykluczenia:**

3.2.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę/ów w przypadkach, o których mowa w **art. 24 ust. 1 pkt. 12-23** ustawy (przesłanki wykluczenia **obligatoryjne**).

3.2.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy także Wykonawcę w następujących przypadkach - wybrane przez Zamawiającego przesłanki wykluczenia **fakultatywne**, przewidziane w **art. 24 ust. 5** ustawy:

- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015r. poz. 978, z późn.zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015r. poz. 233, z późn.zm.);

3.3. **Warunki udziału w postępowaniu** - o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego zgodnie z art. 22 ust. 1b ustawy w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ, dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
- b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- c) zdolności technicznej lub zawodowej

3.3.1. Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu dotyczącego **kompetencji lub uprawnień**.

3.3.2. Wykonawca spełni warunek udziału w postępowaniu dotyczący **zdolność technicznej lub zawodowej** jeśli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej

dla Zadania 1 - co najmniej dwie dostawy (tj. zlecenie, kontrakt, umowa), materiałów biurowych o wartości nie mniej niż 10.000,00 złotych brutto łącznie,

dla Zadania 2 – co najmniej dwie dostawy (tj. zlecenie, kontrakt, umowa), materiałów biurowych z nadrukiem o wartości nie mniej niż 25.000,00 złotych brutto łącznie.

dla Zadania 3 – co najmniej dwie dostawy (tj. zlecenie, kontrakt, umowa), gadżetów reklamowych z nadrukiem oraz zestawów upominkowych o wartości nie mniej niż 10.000,00 złotych brutto łącznie.

3.3.3. Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu dotyczącego **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

4. **Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w SIWZ, Część B, pkt. 3.1.**

4.1 W celu wykazania **braku podstaw wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w SIWZ, Część B, pkt. 3.1.:

- 4.1.1. do oferty należy dołączyć aktualne na dzień składania ofert **oświadczenia**, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 i nr 3 oraz nr 7 do SIWZ (oświadczenie z art. 25a ustawy). Informacje zawarte w Oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 4.1.2. **oświadczenie** o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Oświadczenie zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy składane jest w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, tj. informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy,
- 4.1.3. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp;

Uwaga (dotyczy wszystkich dokumentów na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia):

W przypadku Wykonawców wspólnie składających ofertę, dokumenty o których mowa w pkt.

4.1.1. zobowiązany jest złożyć każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę.

4.2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w SIWZ, Część B, pkt. 3.1., Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zostanie wezwany, zgodnie z art. 24aa ustawy PZP, do przedłożenia następujących oświadczeń i dokumentów (aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów:

4.2.1. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 6 do SIWZ).

4.2.2. Dowody, czy wykazane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie dostaw są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Uwaga (dotycząca wszystkich oświadczeń i dokumentów):

- 1) *wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014r. poz. 1114 oraz z 2016r. poz. 352),*
- 2) *w przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty,*

- 3) w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia lub spełniania warunków udziału w postępowaniu w języku obcym, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów,
- 4) w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy (brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

4.3. Dokumenty składane przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 4.3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 4.3.2. Dokument, o którym mowa w pkt. 4.3.1. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4.3.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4.3.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Postanowienia pkt. 4.3.2 stosuje się.
- 4.3.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Korzystanie z zasobów innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 5.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów (dot. warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w pkt. 3.1. Części B, SIWZ), niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 5.2. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – dokument ten (np. zobowiązanie) należy dołączyć do oferty.

Z dokumentu (np. zobowiązania) musi wynikać w szczególności:

- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

- 1) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 2) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - 3) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 5.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy (wybrane przez Zamawiającego fakultatywne podstawy wykluczenia, wskazane w pkt. 3.3. Część B SIWZ).
- 5.4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w pkt. 3.1. Część B SIWZ, polega na zdolnościach innych podmiotów, na zasadach określonych powyżej, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy (pkt. 4.1.).
- 5.5. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie złożyć oświadczenia i dokumenty podmiotu, na zdolności którego Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania tego podmiotu (dokumenty wskazane w pkt. 4.1.1. – 4.1.3. SIWZ.). Wykonawca zobowiązany będzie również złożyć dokumenty tego podmiotu potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie zdolności, na których Wykonawca polegał w celu wykazania spełniania tych warunków (dokumenty wskazane w pkt 4.3. SIWZ).

6. Procedura sanacyjna – „samooczyszczenie”

- 6.1. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 (podstawy fakultatywne, wskazane przez Zamawiającego w pkt. 3.2. w SIWZ), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 6.2. W celu skorzystania z instytucji „samooczyszczenia”, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą stosownego oświadczenia, a następnie zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy do złożenia na tę okoliczność dowodów.
- 6.3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w pkt. 1.

7. Kompletność oferty

- 7.1. Wypełniony formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) wraz z oświadczeniami, że Wykonawca:
- zapoznał się z warunkami zamówienia i przyjmuje ich treść bez zastrzeżeń,
 - jest / nie jest płatnikiem podatku VAT,
 - zamierza / nie zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy
 - oferowane produkty spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w CZĘŚCI C SIWZ.
- 7.2. Oświadczenia Wykonawcy stanowiące załącznik nr 2, 3 i 7 do SIWZ,

- 7.3. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.
- 7.4. Charakterystyka przedmiotu zamówienia w postaci opisu (tabela), rysunków, która potwierdzi przyjęcie przedmiotu zamówienia w całości – dla każdego Zadania.
- 7.5. Próbki produktów opisanych w Zadaniu 3 punkt 1.6. - **portfel** i punkt 1.7. - **cały zestaw**. Próbki muszą być produktami, które Wykonawca dostarczy w przypadku udzielenia zamówienia. Dołączone do oferty próbki nie muszą posiadać oznak Zamawiającego. Próbki Wykonawcy, któremu zostanie udzielone zamówienie stanowiąc będą załącznik do protokołu z postępowania. Próbki pozostałych Wykonawców zostaną zwrócone zgodnie z zapisami art. 97 ust. 2 ustawy PZP.
- 7.6. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo takie może wynikać z odrębnego dokumentu lub z dołączonej do oferty umowy konsorcjum lub umowy spółki cywilnej.

Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.

8. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów

- 8.1. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt. 8.3., Zamawiający dopuszcza, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywała się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 1113), osobiście, za pośrednictwem posłańca, lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity: Dz. U 2016 poz.1030) – adres e-mail: zamowienia.publiczne@csrg.bytom.pl
- 8.2. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów lub pełnomocnictw, w trybie art. 26 ust. 2 lub ust. 3 ustawy, oświadczenia, dokumenty lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/ uzupełnić/ poprawić) w formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu. Forma ta winna odpowiadać wymogom wynikającym ze stosownych przepisów.
- 8.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 8.4. Niezwłocznie po otwarciu złożonych ofert, Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej (www.csrg.bytom.pl) informacje dotyczące:
- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 8.5. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej bądź o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej pod następującym adresem: www.csrg.bytom.pl
- 8.6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:
- Sekretarz Komisji Przetargowej – Katarzyna Grudzień
e-mail: zamowienia.publiczne@csrg.bytom.pl

9. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi: **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.

10. Przygotowanie ofert

- 10.1 Oferta powinna być przygotowana w formie pisemnej, w języku polskim i odpowiadać na przedstawione kwestie związane z przetargiem, według kolejności ujętej w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wszystkie dokumenty, oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski potwierdzonym przez Wykonawcę.
- 10.2 Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące razem.
- 10.3 Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do działania w imieniu firmy i zaciągania zobowiązań do wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz zawierać wymagane Ustawą prawo zamówień publicznych załączniki, zaświadczenia i oświadczenia, a także informacje żądane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Przedłożone materiały winny być zszyte i stanowić trwałe egzemplarz. Jeżeli dokumenty będą podpisane przez pełnomocnika firmy lub inną osobę upoważnioną do złożenia oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie.
- 10.4 Wykonawca w ofercie wskaże, które części zamówienia zamierza powierzyć podwykonawcom. Podwykonawca wskazany w ofercie zostanie wpisany do umowy zawartej z wykonawcą. Zmiana podwykonawcy w trakcie realizacji zamówienia będzie wymagała uprzedniej pisemnej zgody zamawiającego.
- 10.5 Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane kolejnymi numerami. Wszystkie załączniki muszą być ponumerowane zgodnie z kolejnością podaną w formularzu oferty, opieczetowane i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 10.6 Poprawki dokonywane w ofercie muszą być jednoznaczne, czytelne i zrozumiałe oraz parafowane przez osobę podpisującą całą ofertę – w przeciwnym wypadku informacje poprawione, przekreślone lub nieczytelne będą traktowane jako brak odpowiedzi.
- 10.7 Wszystkie dokumenty muszą być wypełnione. Jeżeli jakaś informacja nie dotyczy wykonawcy winien on wpisać w danym miejscu „nie dotyczy”.
- 10.8 Ofertę należy włożyć do nieprzeźroczystej koperty, oznaczonej następująco:
 - a) nazwa i adres Zamawiającego:
Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
41 – 902 B Y T O M
ul. Chorzowska 25
 - b) **Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i materiałów biurowych oraz gadżetów reklamowych z nadrukiem CSRG S.A. i zestawów upominkowych.**
Zadanie nr
 - c) dopisek:
NIE OTWIERAĆ przedr. . godz.
 - d) nazwa i adres Wykonawcy
- 10.9. Koperty z ofertami w interesie Wykonawcy winny być zabezpieczone przed nieniszczącym otwarciem. Oferty można składać osobiście lub przysyłać pocztą za potwierdzeniem odbioru, na adres Zamawiającego. W takim przypadku za termin złożenia oferty uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający wyda poświadczenie złożenia oferty.
- 10.10. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust.3 PZP oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, **zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na

formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie uznana za jawną. Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone powinny zostać:

- spięte i włożone do oddzielnej i nieprzeźroczystej okładki,
- specjalnie opisane na okładce,
- wewnątrz okładki winien znajdować się spis zawartości podpisany przez Wykonawcę.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 11.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Zamawiający uzna zastrzeżone informacje za jawne, o czym poinformuje Wykonawcę.

- 10.11. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zmiany te muszą zostać przygotowane i oznaczone tak, jak oferta, dodatkowo koperta ta powinna zostać oznaczona określeniami „ZMIANA”.
- 10.12. Oferty złożone po terminie składania ofert, zostaną zwrócone zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
- 10.13. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z treścią niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytanie na piśmie lub drogą elektroniczną. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań oraz wyjaśnienia Zamawiającego zostaną przekazane wykonawcom, którzy pobrali specyfikację bezpośrednio od Zamawiającego, a także zostanie udostępniona na stronie internetowej Zamawiającego.
Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 10.14. Przedłużenie terminu składania ofert nie ma wpływu na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
- 10.15. Przed ostatecznym terminem składania ofert Zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej.
- 10.16. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert zgodnie z art. 38 ust.6 ustawy PZP.
- 10.17. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty, a Zamawiający nie będzie ponosił zobowiązań ani odpowiedzialności z tym związanych.
- 10.18. Komplet materiałów przetargowych (specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami) zostanie udostępniony Wykonawcom w siedzibie Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego S.A. w Bytomiu przy ul. Chorzowskiej 25 w pokoju nr 307, za pośrednictwem poczty oraz na stronie internetowej Zamawiającego www.csrg.bytom.pl
- 10.19. Zamawiający będzie kontaktował się z Wykonawcami pisemnie za pośrednictwem poczty, faksu lub drogą elektroniczną, jednak informacje przekazywane drogą elektroniczną wymagają niezwłocznego potwierdzenia ich otrzymania przez drugą stronę. Adres do korespondencji elektronicznej: zamowienia.publiczne@csrg.bytom.pl

11. Opis sposobu obliczenia ceny oraz informacja o walucie

- 11.1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 1.

- 11.2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić, za wyjątkiem przypadków opisanych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**.
- 11.3. Cenę oferty należy podać **łącznie z należnym podatkiem VAT (który odprowadza Wykonawca) – cena brutto**, wraz ze wskazaniem stawki (procentowej) podatku VAT.
- 11.4. Wykonawca, składając ofertę (w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**) informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 11.5. Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich cyframi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, oraz słownie. W przypadku różnicy pomiędzy kwotą zapisaną liczbą, a kwotą zapisaną słownie Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko kwotę zapisaną słownie.
- 11.6. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą wyłącznie w walucie polskiej (PLN).
- 11.7. W ocenie ofert zostanie zastosowany przepis art. 91 ust. 3a ustawy PZP.
- 11.8. Za błędy w przedstawionej kalkulacji odpowiada Wykonawca.

12. Kryteria oceny

12.1. Kryteria oceny dla **Zadania 1 i Zadania 2**

12.1.1. Przy ocenie Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

- | | | |
|----|------------------|------------|
| 1) | Cena | 98 punktów |
| 2) | Termin gwarancji | 2 punktów |

Ad. 1. Zamawiający przyjmuje do oceny wartość brutto za realizację przedmiotu zamówienia

Punkty za oferowaną wartość brutto oblicza się przyjmując za podstawę najniższą ze wszystkich zaoferowanych, przyznając jej maksymalną ilość punktów tj. 100 pkt. Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena danej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{ilość punktów dla danej oferty}$$

Ad.2 Termin gwarancji

Zamawiający przyjmuje do oceny termin gwarancji na cały przedmiot zamówienia.

Punkty za termin gwarancji oblicza się przyjmując za podstawę najdłuższy termin gwarancji, przyznając danej ofercie maksymalną ilość punktów tj. 100 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\text{Termin w danej ofercie}}{\text{Termin najdłuższy}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{ilość punktów dla danej oferty}$$

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.2. Kryteria oceny dla **Zadania 3**

12.2.1. Przy ocenie Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami

- | | | |
|----|------------------|------------|
| 1) | Cena | 65 punktów |
| 2) | Jakość wykonania | 35 punktów |

Ad. 1. Zamawiający przyjmuje do oceny wartość brutto za realizację przedmiotu zamówienia

Punkty za oferowaną wartość brutto oblicza się przyjmując za podstawę najniższą ze wszystkich zaoferowanych, przyznając jej maksymalną ilość punktów tj. 100 pkt. Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

Cena najniższa

----- x 100 pkt. = ilość punktów dla danej oferty

Cena danej oferty

Ad. 2 Jakość wykonania

Zamawiający będzie ocenił jakość wykonania oferowanych produktów na podstawie dołączonych do oferty próbek tj. **portfela** opisanego w SIWZ Część C Zadanie 3 poz. 1.6 oraz **całego zestawu** opisanego w SIWZ Część C Zadanie 3 poz. 1.7. Zamawiający będzie ocenił jakość wykonania na podstawie punktacji przedstawionej w tabeli poniżej.

Lp.	Parametry podlegające ocenie	Maksymalna ilość punktów
1.	Cechy ekoskóry. Największą ilość punktów otrzyma produkt wykonany z ekoskóry: - której faktura będzie najbardziej zbliżona do skóry naturalnej, - będzie odporna na palcowanie, - będzie łatwa w usuwaniu zanieczyszczeń	40
2.	Wykonanie. Największą ilość punktów otrzyma produkt, który w szczególności będzie posiadał: - równe szwy, - płaskie zaokrąglenia - kolor podszewki (maksymalnie zbliżony do koloru ekoskóry),	35
3.	Łatwość otwierania i zamykania wizytownika tzn. produkt, którego płynność wykonywania czynności otwierania i zamykania będzie najlepsza otrzyma największą ilość punktów.	25
Razem:		100

Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.3 W zakresie każdego kryterium oferta może uzyskać max. 100 pkt.

Wyliczona ocena przemnożona będzie przez wagę kryterium.

Wygrywa oferta, która uzyska największą ilość punktów przeliczonych przez wagę

13 Składanie i otwarcie ofert

13.1 Oferty należy składać w terminie do dnia **08.05.2017r. do godziny 09⁰⁰** w Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego S.A. ul. Chorzowska 25, w registraturze, parter budynku.

13.2 Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **08.05.2017r. o godzinie 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego w Bytomiu przy ul. Chorzowskiej 25. Otwarcie ofert jest jawne.

13.3 Komisja Przetargowa zostanie przedstawiona obecnym na otwarciu z imienia i nazwiska oraz funkcji pełnionej w Komisji. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda Wykonawcom kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Po stwierdzeniu nienaruszenia kopert z ofertami, przewodniczący Komisji otworzy oferty złożone w terminie, w kolejności ich złożenia. Publicznie zostaną odczytane:

- nazwy i siedziby Wykonawców,
- ceny ofertowe,
- termin realizacji zamówienia,
- okres gwarancji,
- warunki płatności,

13.4 Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte w pierwszej kolejności.

14 Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W postępowaniu niniejszym mają zastosowania przepisy działu VI środki ochrony prawnej ustawy prawo zamówień publicznych

15 Warunki umowy

- 15.1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta wyłącznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, po upływie terminów określonych w art. 94 ustawy.
- 15.2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 8 do SIWZ.
- 15.3. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowy, zawiera załączony do niniejszej SIWZ wzór umowy (załącznik nr 8).

16. Informacja na temat wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 16.1. Zamawiający nie żąda złożenia wadium.
- 16.2. Zamawiający nie żąda zabezpieczenia tytułem należytego wykonania umowy

17. Informacje dodatkowe

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

W celu zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa:

- a) pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik,
- b) w przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy należy przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów (np. umowa konsorcjum).

CZĘŚĆ C. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz materiałów biurowych gadżetów reklamowych z nadrukiem CSRG S.A. i zestawów upominkowych.

- Zadanie 1 – Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych**
Zadanie 2 – Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych wraz z wykonaniem nadruku według wzorów Zamawiającego.
Zadanie 3 - Dostawa gadżetów reklamowych z nadrukiem CSRG S.A. i zestawów upominkowych z logo CSRG S.A.

Zadanie 1.

1. Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych.

Lp.	Opis asortymentu	Ilość	Jedn. miary
1.	Segregator A4/7,5cm z mechanizmem i okuciami, z dwustronną etykietą wymienną, otwór na palec, powlekany na zewnątrz okleiną w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym i czarnym po 100 sztuk z każdego koloru	400	szt.
2.	Segregator A4/5cm z mechanizmem i okuciami, z dwustronną etykietą wymienną, otwór na palec, powlekany na zewnątrz okleiną w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym, czarnym po 50 sztuk z każdego koloru	200	szt.
3.	Segregator A5/7,5cm z mechanizmem i okuciami, z dwustronną etykietą wymienną, otwór na palec, powlekany na zewnątrz okleiną w kolorze niebieskim, zielonym i czarnym po 10 sztuk z każdego koloru	35	szt.
4.	Koszulki poszerzane na katalogi z mocnej folii PCV z poszerzoną krawędzią A4 op. 10 szt.	30	op.
5.	Koszulki groszkowe A4 op. 100 szt. min. 45 mikronów	40	op.
6.	Koszulki groszkowe poszerzane A4 op. 50 szt.	80	op.
7.	Koszulki groszkowe A5 op. 100 szt. min. 40 mikronów	5	op.
8.	Skoroszyt A4 zawieszkowy, plastikowy, bezbarwna frontowa okładka i kolorowa tylna w kolorze zielonym, niebieskim, czerwonym, czarnym, szarym i granatowym po 200 sztuk z każdego koloru	1200	szt.
9.	Skoroszyt A4 wykonany z tektury bezkwasowej o gramaturze 250g/m2, wyposażony w zawieszkę umożliwiającą wpięcie do segregatora. Wewnątrz metalowy wąs. Okładka wierzchnia wykonana z połowy formatu.	20	szt.
10.	Teczka z gumkami narożnymi i szerokim grzbietem wykonana z przezroczystego polipropylenu, pojemność do 200 kartek, przezroczysta	40	szt.
11.	Teczka A4 na rzep skrzydłowa wykonana z twardej, min. 2 mm tektury powleczonej folią kolorze zielonym, niebieskim, granatowym i czarnym po 15 sztuk z każdego koloru.	60	szt.
12.	Teczka kopertowa A4 wykonana z folii PP (polipropylen) zamykana, na zatrzask w kolorze zielonym, niebieskim, granatowym i czarnym po 20 sztuk z każdego koloru	80	szt.
13.	Teczka kopertowa A5 wykonana z folii PP (polipropylen) zamykana, na zatrzask w kolorze zielonym, niebieskim, granatowym i czarnym po 20 sztuk z każdego koloru	80	szt.
14.	Teczka do podpisu z 20 przegródkami wykonana z twardej tektury oklejonej okleiną w kolorze zielonym, granatowym, czarnym po 15 sztuk z każdego koloru	45	szt.
15.	Teczka do akt osobowych(mocna tektura oblewana folią PCV z elastycznie formowanym grzbietem, wyposażona w: - kieszonkę na grzbiecie, 3 szt. wewnętrznych listew z zapiegami skoroszytowymi, 3 szt. przekładek personalnych ABC(według wzoru kodeksu pracy), konstrukcja teczek ułatwia pionową archiwizację półkową	10	szt.
16.	Teczka z gumką wykonana z kartonu o grub. min. 350 g/m2 lakierowana A4 kolorze niebieskim, zielonym, żółtym, czerwonym, granatowym i czarnym 60 sztuk z każdego koloru	360	szt.
17.	Tusz do stempli bezolejowy, buteleczka max 25ml z końcówką ułatwiającą nasączenie kolor czarny	10	szt.

18.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko 4 przegrody na akcesoria piszące 1 przegroda na karteczki (76x76 mm) wykonany z przezroczystego polistyrenu odpornego na pęknięcia wymiary: 155x105x101 mm	30	szt.
19.	Półka na dokumenty z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości kolor przezroczysty	30	szt.
20.	Pojemnik na długopisy średnica 80 mm, wys. min. 10 mm. min.	10	szt.
21.	Pojemnik plastikowy ażurowy na dokumenty formatu A4 wykonany ze sztywnego, odpornego na pęknięcia polistyrenu, sztywna konstrukcja o zwiększonej stabilności, wymiary: 240x70x315mm, o ściętych, ażurowych bokach ułatwiających wkładanie i wyjmowanie dokumentów, z otworem uchwytowym na palec, po 5 szt. w kolorze zielonym, niebieskim i czarnym	15	szt.
22.	Pojemnik na dokumenty składany oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią PCV, dwustronna wymienna etykieta opisowa w kolorze pojemnika, w grzbiecie pojemnika otwór ułatwiający zdejmowanie, szerokość pojemnika 70 mm, kolor niebieski	30	szt.
23.	Zszywacz do 20 kartek plastikowy ergonomiczny minimaks. głębokość wsuwania kartek: 25 mm ilość zszywek w magazynku: 40 zszywki 24/6; 26/6...	20	szt.
24.	Zszywacz do 12 kartek, głębokość zszywania min.60 mm	30	szt.
25.	Zszywacz długoramienny - ilość jednorazowo zszywanych kartek: 20 szt . - max. głębokość wsuwania papieru: 317 mm - pojemność magazynka: 210 zszywek - do dwóch rodzajów zszywek: 24/6 oraz 26/6 - wzdłuż zszywacza dwie skale długości: w calach i centymetrach - dwa rodzaje zapinania zszywek: do wewnątrz lub do zewnątrz (zszywanie zamknięte i otwarte) - posiada ogranicznik głębokości zszywania - metalowa konstrukcja - trwałe i wygodne w użytkowaniu	6	szt.
26.	Zszywki # 24/6	200	op.
27.	Dziurkacz do 15 kartek	30	szt.
28.	Dziurkacz do 40 kartek	20	szt.
29.	Taśma pakowa akrylowa 48/50 brąz	30	szt.
30.	Taśma klejąca 18/20	40	szt.
31.	Taśma klejąca dwustronna 38/10	20	szt.
32.	Spinacze biurowe okrągłe R - 28	50	op.
33.	Pojemnik ze spinaczami metalowymi 26 mm; ilość w pudełku 100 szt.	50	szt.
34.	Gumka do mazania nie pozostawiająca resztek	30	szt.
35.	Linijka plastikowa 30 cm	20	szt.
36.	Klej w sztyfcie 22g	50	szt.
37.	Kostka biała nie klejona 8,5 x 8,5	80	szt.
38.	Pojemnik plastikowy z wkładem 8,5 x 8,5	10	szt.
39.	Karteczki samoprzylepne żółte 75 x 75	150	szt.
40.	Karteczki samoprzylepne żółte 38x51	120	szt.
41.	Brulion A4 kratka twarda oprawa ,papier min. 60g/m ² , 96kartek	40	szt.
42.	Brulion A5 kratka twarda oprawa ,papier min. 60g/m ² , 96kartek	40	szt.
43.	Blok makulaturowy A4 kratka 100 kartek	40	szt.
44.	Blok makulaturowy A5 kratka 100 kartek	40	szt.
45.	Kolonotatnik A4 twarda okładka ,min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	10	szt.
46.	Kolonotatnik A5 twarda okładka min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	10	szt.
47.	Kolonotatnik A4 miękka okładka ,min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	5	szt.
48.	Kolonotatnik A5 miękka okładka ,min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	5	szt.
49.	Skorowidz formatu A4, ilość kartek: 192, linijatura: kratka, alfabetyczny register okładka: twarda, lakierowana, wytrzymała, wzmocniony grzbiet	10	szt.
50.	Papier kserograficzny A-4 po 500 ark w ryzie typu „POLJET” – gram.80 g/m ² – białosc wg CIE 153 lub równoważne w gram. 80 g/m ² i białosci CIE 153 do wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania	1200	ryza
51.	Papier kserograficzny A-4 po 500 ark w ryzie typu „POLJET” – gram.90 g/m ² – białosc wg CIE 153 lub równoważne w gram. 80 g/m ² i białosci CIE 153 do wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania	10	ryza
52.	Papier kserograficzny A-3 po 500 ark w ryzie typu „POLJET” – gram.80 g/m ² – białosc wg CIE 166 lub równoważne w gram. 80 g/m ² i białosci CIE 166 do wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania.	5	ryza
53.	Papier kserograficzny A-4 po 250 ark w ryzie typu „POL Color Laser” – gram.200 g/m ² profesjonalny kolorowy wydruk o fotograficznej jakości, przeznaczony do kolorowych drukarek laserowych, satynowa, gładka	15	ryza

	powierzchnia zapewnia żywe intensywne barwy lub równoważne w gram. 200 g/m ²		
54.	Papier kserograficzny A-4 po 250 ark w ryzie typu „POL Color Laser” – gram. 120 g/m ² profesjonalny kolorowy wydruk o fotograficznej jakości, przeznaczony do kolorowych drukarek laserowych, satynowa, gładka powierzchnia zapewnia żywe intensywne barwy lub równoważne w gram. 120 g/m ²	40	ryza
55.	Magnesy okrągłe, mix w kolorach: czarny, zielony, niebieski, żółty, czerwony, pakowany po 10 sztuk, średnica 30mm	20	kpl.
56.	Etykiety samoprzylepne A4 100 arkuszy (8 etykiet – 1 arkusz)	6	op.
57.	Etykiety samoprzylepne A4 100 arkuszy (10 etykiet – 1 arkusz)	6	op.
58.	Ołówek HB wysokiej jakości grafit odporny na łamanie	80	szt.
59.	Ołówek automat 0,7 mm z chowaną główką	50	szt.
60.	Wkłady do ołówków automatycznych 0,7 mm HB	70	op.
61.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, szer. linii 2 - 5 mm w kolorze żółtym, zielonym, pomarańczowym, różowym po 30 sztuk z każdego koloru	120	szt.
62.	Korektor w długopisie szybkoschnący, metalowa końcówka z węglika wolframu, grubość pisma 1,0mm, pojemność 8 ml	36	szt.
63.	Korektor w taśmie szer. 5 mm	70	szt.
64.	Marker do tablic suchościernych, okrągła końcówka, grubość linii 1,5–3 mm kolor czerwony, zielony, niebieski, czarny wraz z gąbką w komplecie	30	kpl
65.	Marker dwustronny CD/DVD czarny, dł. linii min. 0,7 mm, 0,4 mm	36	szt.
66.	Pióro kulkowe, grubość linii min. 0,3 mm, nieprzerwane pisanie, kulka z węglika wolframu, wodoodporny tusz- odporny na błędnięcie, dł. linii pisania 1600m w kolorze zielonym, czerwonym, niebieskim, czarnym, równoważne z Uni w zakresie pisania do ostatniej kropli bez przerywania, wodoodporności, nieblaknącego tuszu. Po 20 sztuk z każdego koloru	80	szt.
67.	Pióro kulkowe, grubość linii. 0,3 mm - 0,45 mm, średnica kulki 0,5 mm nieprzerwane pisanie, kulka z węglika wolframu, wodoodporny tusz- odporny na błędnięcie, dł. linii pisania 1600m w kolorze, niebieskim, równoważne z Uni w zakresie pisania do ostatniej kropli bez przerywania, wodoodporności, nieblaknącego tuszu.	20	Szt.
68.	Długopis automatyczny z niklowanymi elementami - Korpus wykonany z błyszczącego tworzywa sztucznego, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górną część ośmiokątną), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obręczką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, wymienny wkład wielkopojemny typu Zenith z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim, gwarantującym trwałość zapisu. Długość linii pisania 4500 metrów, czarny, granatowy, bordowy, czerwony. Po 20 szt. z każdego koloru	80	Szt.
69.	Wkłady do długopisów typu Zenit (kolor czarny)	100	szt.
70.	Wkłady do długopisów typu Zenit (kolor granatowy)	200	szt.
71.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem i gumowym wygodnym uchwytem, wyposażony w mechanizm chowania wkładu typu Handy lub równoważny pod względem pozostawienia na papierze równej, intensywnej linii, nieblaknący tusz i niepozostawiający śladów w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym, czarnym, po 100 sztuk z każdego koloru	400	szt.
72.	Wkłady do w/w długopisów żelowych o tych samych parametrach w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym i czarnym, po 50 sztuki z każdego koloru	200	szt.
73.	Cienkopis – odporny na wysychanie, końcówka w obudowie metalowej, zatyczka w kolorze tuszu, tusz na bazie wody, dł. linii pisania do 2000m o grubości 0,4mm kolor (niebieski, zielony, czerwony, czarny) w zestawie	30	kpl
74.	Kartony (pudełka) archiwizacyjne składane wykonane z tektury bezkwasowej mieszczące dokumenty formatu A4. Gramatura kartonu: 350-400 g/m ² , kolor niebieski, grzbiet 95-120 mm. Karton powinien posiadać otwory ułatwiające wyjmowanie zapelnionego pudełka z regału oraz ułatwiające wyjmowanie zawartości bez konieczności zdejmowania kartonu z regału.	50	szt.
75.	Pinezki beczułki do tablic korkowych: długość ostrza; 11mm, długość całkowita; 23 mm, miks kolorów, 100 sztuk w opakowaniu.	10	op.
76.	Koperta samoklejąca z okienkiem po prawej stronie biała DL 110x220	4000	szt.
77.	Koperta samoklejąca z okienkiem po prawej stronie biała C6 114x162	1000	szt.
78.	Koperta samoklejąca bez okienka biała C5 162x229	2000	szt.
79.	Koperta bąbelkowa A4	20	szt.
80.	Koperta bąbelkowa A3	20	szt.
81.	Płyn czyszczący do tablic suchościernych	10	szt.
82.	Nożyczki 21 cm z hartowanej nierdzewnej stali z gumowym uchwytem	40	szt.

83.	Druki RW (pobranie materiałów wewnątrz) 1/3 A4	20	blocz
84.	Kartoteka magazynowa A5, karton offsetowy, 1kpl =50k	2	kpl
85.	Wąsy do skoroszytów w kolorze zielonym, niebieskim ,czerwonym, czarnym i granatowym po 20 sztuk z każdego koloru	100	szt.
86.	Seperatory kartonowe 1/3 A4 opak 100 szt. 190 gsm (miks kolorów)	50	op.
87.	Folia do laminowania A4,80 mc, opak. 100 szt.	8	op.
88.	Folia do laminowania A5, 80 mc, opak. 100 szt.	6	op.
89.	Papier ozdobny, satynowy typu Asterlux – white 120g A4 op. 50 szt. , lub równoważny pod względem metalizowanej powłoki, koloru, wykonania	10	op.
90.	Papier ozdobny biały przeznaczony do drukowania dyplomów o gramaturze min. 246g/m 2 w formacie A4 op. 100 arkuszy	2	op.
91.	Ofertówka A4 sztywna L otwarta na górze i wzdłuż brzegu wykonana z ekologicznej folii polipropylenowej	200	szt.
92.	Wpinki do segregatora samoprzylepne op. 100 szt.(zawieszki do materiałów biurowych)	3	op.
93.	Temperówka metalowa pojedyncza	30	szt.
94.	Sznurek do pakowania – biały, na szpulce, lniany, grubość min 2mm, dł. min 30m	10	szt.
95.	Sznurek do wiązania akt 30 mb	10	szt.
96.	Kalkulator – 10-pozycyjny wyświetlacz ; klawisz zmiany znaku ; klawisz cofania; obliczenia z wykorzystaniem pamięci M+/M-; podwójne zasilanie	14	szt.
97.	Korkowa tablica informacyjna z, rama zszywana z litego drewna sosnowego. Możliwość montażu pionowego lub poziomego. Wykonana z długotrwałej, wysokiej jakości korkowej nawierzchni. Samoodnawialna, sprężysta powierzchnia korkowa wyeliminowuje nieestetyczne dziury powstałe od wbijania pinezek. Unieruchamia i stabilizuje przyklejony przedmiot. Wysokość:: 600 mm, szerokość: 900 mm, grubość: 8 mm. Zestaw do mocowania na ścianie.	3	szt.
98.	Obwoluta ochronna ; format A6, mocna folia PP chroniąca przed rozdarcie, otwierana od góry, od góry specjalny otwór na spodniej stronie ułatwiający wkładanie dokumentów i zawieszanie litery zgrzew w kształcie U,	1	op.

Wielkość zamówienia uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Zamawiającego

2. Gwarancja dla Zadania 1

Zamawiający wymaga dla przedmiotu zamówienia gwarancji na min. 12 m-cy.

Okres gwarancji liczony jest od daty odbioru danej partii przedmiotu zamówienia bez uwag i zastrzeżeń

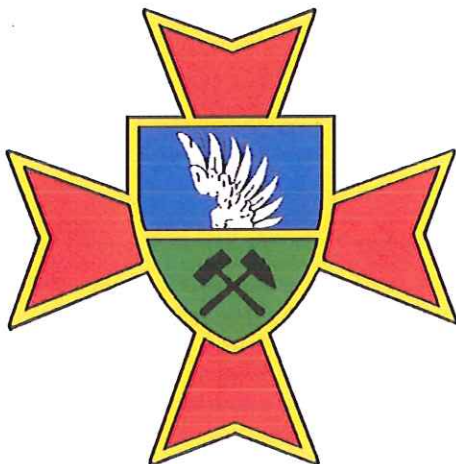
3. Termin dostawy dla Zadania 1:

- 3.1. Dostawy realizowane będą sukcesywnie do 31.12.2017r. w zależności od potrzeb Zamawiającego, na podstawie zleceń pisemnych (fax, e-mail) określających rodzaj oraz wielkość zamówienia.
- 3.2. Termin realizacji każdorazowego zamówienia: do 14 dni od dnia otrzymania zlecenia.

4. Warunki odbioru dla Zadania 1:

- 4.1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar własnym transportem i na własny koszt i ryzyko do siedziby CSRG S.A. w Bytomiu przy ul. Chorzowskiej 25.
- 4.2. Podstawą dokonania płatności będzie faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru, w który Zamawiający potwierdzi kompletność przedmiotu zamówienia i zgodność z wymaganiami opisanymi w SIWZ Część C.

Logo Zamawiającego niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia w zakresie Zadania 2 i 3:



Zadanie 2.

Sukcesywna dostawa do końca 2017 roku materiałów biurowych wraz z wykonaniem nadruku według wzorów Zamawiającego.

1. Opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Opis asortymentu	Ilość	Jedn. Miary
1.	Długopis metalowy z logo (opis poniżej)	6400	szt.
2.	Teczka konferencyjna ciemnogrnatowa	115	Szt.
3.	Akty mianowania (opis poniżej)	500	szt.
4.	Ofertówka A4 sztywna L otwarta na górze i wzdłuż brzegu wykonana z ekologicznej folii polipropylenowej z nadrukiem	500	szt.
5.	Okładka na dyplomy z nadrukiem — twarda 220cm x 310cm okleina powlekana PVC z narożnikiem i ozdobnym sznurkiem — kolor ciemno-zielony — dół okładki; pośrodku logo złote Krzyż Maltański, wymiary 3,5cm x 3,5cm pod spodem nazwa firmy w kolorze złotym CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.	360	szt.
6.	Notesy A-4 z logo CSRSG S.A. z okładką	6000	szt.
7.	Notesy A-5 z logo CSRSG S.A. bez okładki	200	szt.
8.	Teczka klip A-4 zamykana wg opisu i wzoru przedstawionego poniżej	6000	szt.
9.	Dyplomy „Medal Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego S.A.” na uroczystość z okazji „Dnia Górnika”, papier ozdobny o gramaturze min. 200g/m ² w formacie A4 w kolorze zielonym, marmurek– wzór dyplomu stanowi załącznik do Zadania 2 będący załącznikiem nr 10 do SIWZ	500	szt.

1.1. Pozycja nr 1 w tabeli powyżej

Metalowy długopis z logo grawerowanym laserem

Metalowe długopisy z logo "Krzyż Maltański oraz napisem „Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.” grawerowany laserem.

- kolor: zielony, granatowy, niebieski, czarny, srebrny – po 1.280 szt. w każdym kolorze.
- wkład długopisów w kolorze granatowym.
- zdjęcie poniżej przedstawia przykładowy wygląd długopisu:



1.2. Pozycja nr 2 w tabeli powyżej

Teczka konferencyjna

Teczka konferencyjna w kolorze ciemnogrnatowym, wykonana z imitacji skóry, wewnętrzna lewa strona – kieszeń na dokumenty formatu A4, dwie kieszenie na płyty DVD/CD oraz jedna kieszeń z okienkiem na wizytówkę. Wewnątrz teczki po środku pętla na długopis (szerokość grzbietu powinna być taka, że po włożeniu długopisu umożliwia całkowite zamknięcie teczki). Prawa strona wewnętrzna ma zawierać notes 20 kartkowy w kratkę wsuwany ostatnią stroną (twardszą) w wypustkę. Na zewnętrznej stronie teczki w dolnej części po prawej stronie logo tłoczone CSRG S.A. o wymiarze 4x4 cm i napis Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. Bytom – wielkość czcionki ok. 5 mm.

1.3. Pozycja nr 3 w tabeli powyżej

Akt mianowania

- papier: offset 250g,
- zdjęcie poniżej przedstawia przykładowy wygląd aktu mianowania:



1.4. Pozycja 4 w tabeli powyżej

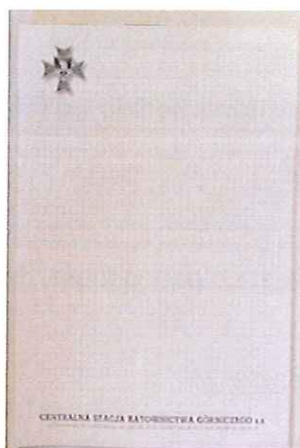
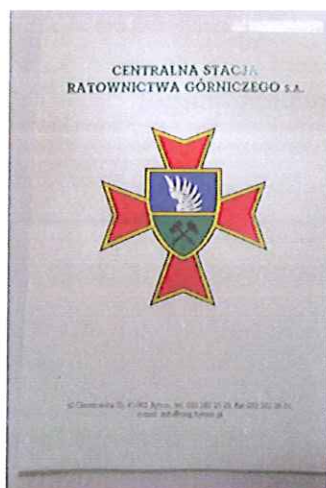
Ofertówka A4 sztywna

Ofertówka A4 sztywna L z nadrukiem 4cm x 4cm logo CSRG S.A – 500 sztuk
 W lewym dolnym rogu „Krzyż Maltański” a obok napis grubszą czcionką
 CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A. pod napisem dane adresowe
 410-0902 Bytom , ul. Chorzowska 25, tel. 32 282 25 25, fax 32 282 26 81,
www.csrg.bytom.pl,
 logo i napis w kolorze złotym.

1.5. Pozycja 6 w tabeli powyżej

Notesy A-4 z logo CSRG S.A. z okładką

- a. Notes klejony w górnej krawędzi A-4
- b. Ilość kartek: 32 bez okładki
- c. gramatura 80-90 g/m²
- d. Jednostronny druk pełny czarno-biały
 - kratka,
 - logo: 3cm x 3cm, w górnym lewym rogu
 - na dole każdej strony nazwa firmy „Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. „
 - Czcionka: Times New Roman
 - Rozmiar: 12
 - oraz informacje adresowe: „ ul. Chorzowska 25, 41-902 Bytom, Tel. 032 282 25 25, fax 032 282 26 81, e-mail: inf@csrg.bytom.pl
 - Czcionka: Times New Roman
 - Rozmiar: 12
- e. Okładka notesu:
 - gramatura 200 g/m²
 - papier: kreda
 - środek okładki: logo kolorowe, wymiary: 11,5 cm x 11,5 cm
 - góra okładki: nazwa firmy „Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. „
 - Czcionka : Times New Roman
 - Rozmiar: 32
 - dół okładki: dane adresowe „ul. Chorzowska 25, 41-902 Bytom, Tel. 032 282 2525, fax 032 282 26 81, e-mail: inf@csrg.bytom.pl
 - Czcionka : Times New Roman
 - Rozmiar: 14
- f. Zdjęcia poniżej przedstawiają przykładowy wygląd okładki oraz każdej strony notesu:



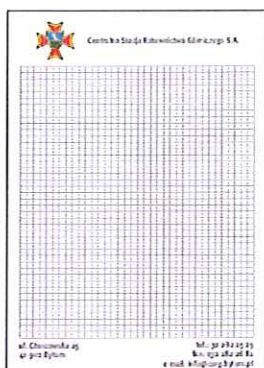
1.6. Pozycja 7 w tabeli powyżej

Notesy A-5 bez okładki

- Notes klejony w górnej krawędzi A-5 bez okładki, od spodu kartonik oddzielający,
- Ilość kartek: 100, gramatura 80-90 g/m²
- Jednostronny druk w pełnym kolorze, kratka czarno - biała,
- Na górze każdej strony logo w kolorze i napis:
Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.

- Na dole każdej strony:
 - a) w lewym rogu ul. Chorzowska 25, 41-902 Bytom,
 - b) w prawym rogu tel. 032 282 25 25, fax 032 282 26 81, e-mail: info@csrg.bytom.pl, czcionka: Times New Roman, rozmiar: 12

WZÓR poglądowy notesu



1.7. Pozycja 8 w tabeli powyżej

Teczka klip A-4 zamykana

- Teczka ze sztywnymi okładkami oraz mechanizmem zaciskowym do popieru (klip) u góry na wewnętrznej stronie prawej okładki
 - Na lewej wewnętrznej stronie okładki kieszeń oraz pośrodku uchwyt na długopis.
- Kolor okładki czarny



Wielkość zamówienia uzależniona będzie od faktycznych potrzeb Zamawiającego.

2. Gwarancja dla Zadania 2

Zamawiający wymaga dla przedmiotu zamówienia gwarancji na min. 12 m-cy.

Okres gwarancji liczony jest od daty odbioru danej partii przedmiotu zamówienia bez uwag i zastrzeżeń

3. Termin dostawy dla Zadania 2:

- 3.1. Dostawy realizowane będą sukcesywnie do 31.12.2017r. w zależności od potrzeb Zamawiającego, na podstawie zleceń pisemnych (fax, e-mail) określających rodzaj oraz wielkość zamówienia.
- 3.2. Termin realizacji każdorazowego zamówienia: do 14 dni od dnia otrzymania zlecenia.

4. Warunki odbioru dla Zadania 2:

- 4.1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar własnym transportem i na własny koszt i ryzyko do siedziby CSRG S.A. w Bytomiu przy ul. Chorzowskiej 25.
- 4.2. Podstawą dokonania płatności będzie faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru, w który Zamawiający potwierdzi kompletność przedmiotu zamówienia i zgodność z wymaganiami opisanymi w SIWZ Część C.

Zadanie 3.

Dostawa gadżetów reklamowych z nadrukiem CSRG S.A. i zestawów upominkowych z logo CSRG S.A..

1. Opis przedmiotu zamówienia.

1.1 Pamięć przenośna (Pendrive) 8 GB z nadrukiem.

Nazwa (parametr/wymagane)		Ilość [szt]
Typ	Pamięci przenośne (pendrive)	200
Sprzęt fabrycznie nowy	Tak	
Pojemność	8 GB	
Kolor	Szary	
Współpraca z systemami	Windows ME/2000/XP/Vista/Windows 7/Windows 8/ Windows 10	
Wykonanie	Z metalu lub aluminium	
Grawer laserowy	Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. i Logo CSRG S.A. wg wzoru	

Zdjęcie poniżej przedstawia przykładowy wygląd pendrive:



1.2. Pamięć przenośna (Pendrive) 16 GB z nadrukiem.

Nazwa (parametr/wymagane)		Ilość [szt]
Typ	Pamięci przenośne (pendrive)	100
Sprzęt fabrycznie nowy	Tak	
Interfejs	USB 2.0; podwójne USB (w tym micro USB)	
Pojemność	TWIN 16G	
Prędkość odczytu	Minimum 15Mb/s	
Prędkość zapisu	Minimum 5Mb/s	
Kolor	czarny	
Współpraca z systemami	Windows ME/2000/XP/Vista/Windows 7/Windows 8/ Windows 10	
Wykonanie	Z metalu lub aluminium lub gumy lub plastiku lub połączenia tych materiałów	
Nadruk	Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. i Logo CSRG S.A. wg wzoru	

WZÓR poglądowy pendrive i logo



1.3. Płyta DVD w opakowaniu z nadrukiem na płytach.

Nazwa (parametr/wymagane)		Ilość [szt]
Typ	Nośniki danych DVD-R z opakowaniem (kopertami)	6.000
Sprzęt fabrycznie nowy	Tak	
Rodzaj	jednowarstwowe, jednostronne	
Pojemność	4,7GB	
Powierzchnia	Matt Silver z nadrukiem wg opisu poniżej	
Opakowanie na płyty	Koperty	
Opakowanie	cake, pakowane po 100 szt	
Nadruk na płytach	Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. www.csrg.bytom.pl i logo CSRG S.A. Materiały szkoleniowe wg wzoru	



1.4. Power Bank

Nazwa (parametr/wymagane)		Ilość [szt]
Przeznaczenie	Zewnętrzny akumulator do telefonów, tabletów lub mp3	20
Sprzęt fabrycznie nowy	Tak	
Pojemność	4000 mAh	
Wymiary	Wysokość: 100 – 135 mm; Szerokość: 60 – 90 mm; Grubość: 10 – 15 mm	
Ładowanie	prąd elektryczny i przy użyciu promieni słonecznych	
W zestawie	Kabel z końcówką micro USB	
Wykonanie	Z metalu lub aluminium lub gumy lub plastiku lub połączenia tych materiałów	
Opakowanie	kartonik	
kolor	Czarny lub szary (stalowy)	
Nadruk w przypadku tworzywa	Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. www.csrg.bytom.pl i logo CSRG S.A. wg wzoru	

Grawer w przypadku obudowy metalowej	
--------------------------------------	--

WZÓR poglądowy Power Bank i logo



1.5. Klasyczny kubek termiczny:

- Kolor: **stalowy 50 sztuk i zielony 50 sztuk**
Materiał: **metal – główna część z logo firmy, tworzywo**
Wymiary: **wysokość do 200 mm x śr. do 100 mm**
- Znakowanie produktu: **grawerowanie GD (40 x 25 mm), GR (20 x 80 mm)**
napis – **Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. i logo CSRG S.A. wg wzoru**
- Opakowanie produktu: **kartonik**
Waga jednostkowa brutto (w kg): **do 300 g**

Przykładowe zdjęcie kubka termicznego



1.6. Zestaw upominkowy typu Marcus producenta „ASGARD” lub równoważny w zakresie ilości elementów w zestawie, rodzaju materiału, z którego są wykonane elementy zestawu, sposób opakowania (rodzaj materiału opakowania),

Opis:

Zestaw upominkowy zawiera portfel, brelok oraz metalowy długopis – ilość **10 sztuk**

Materiał: **ekoskóra, metal**

Kolor każdego elementu w zestawie: **brązowy**

Portfel wykonany z ekoskóry zawierający, co najmniej:

- 2 przegródki na banknoty,
- kieszeń na bilon
- kieszenie na karty kredytowe lub np. paragony.

Zamawiający dopuszcza wymiary poszczególnych elementów zestawu nie mniejsze niż:

Portfel

92 x 120 x 18 mm,

Długopis

132 x 10 mm

Wkład długopisów w kolorze granatowym

Brelok

132 x 10 mm

Opakowanie zestawu - eleganckie czarne pudełko

181 x 165 x 31mm

Opakowanie całego produktu: **rękaw biały**

Zamawiający wymaga na długopisie i breloku grawer lub w zależności od możliwości technologicznych tłoczenie logo CSRG S.A. oraz napis Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.

Przykładowe zdjęcie zestawu oraz wzór logo i napisu:



1.7. Zestaw upominkowy typu OLIVE producenta „BLUE COLLECTION” lub równoważny w zakresie ilości elementów w zestawie, rodzaju materiału, z którego są wykonane elementy zestawu, sposób opakowania (rodzaj materiału opakowania),

Opis:

Zestaw upominkowy zawiera wizytownik oraz długopis.

Materiał: **ekoskóra, metal**

Kolor każdego elementu w zestawie:

a) cały zestaw biały - 10 szt.

b) cały zestaw czarny - 10 szt.

Wizytownik wykonany z ekosórki i metalu.

Długopis wykończony ekoskórą z funkcją touch pena.

Zamawiający dopuszcza wymiary poszczególnych elementów zestawu nie mniejsze niż:

Wizytownik

64 x 97 x 14 mm,

Długopis

120 x 10 mm

Wkład długopisów w kolorze granatowym

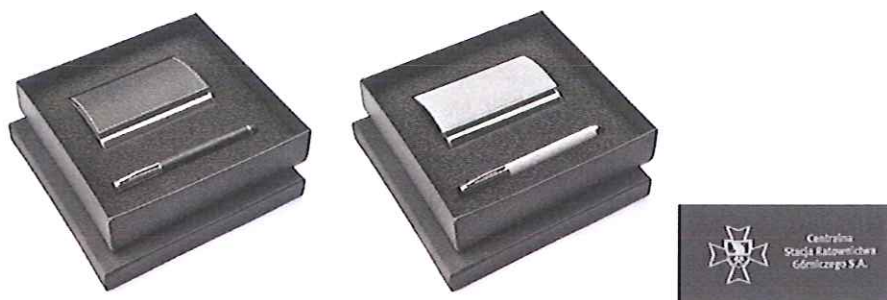
Opakowanie zestawu - eleganckie czarne pudełko

167 x 167 x 33 mm

Opakowanie całego produktu: **rękaw biały**

Zamawiający wymaga na każdym elemencie grawer lub w zależności od możliwości technologicznych tłoczenie logo CSRG S.A. oraz napis Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. wg wzoru.

Przykładowe zdjęcia zestawu (białego i czarnego) oraz wzór logo i napisu:



1.8. Długopis typu Duke lub równoważny w zakresie rodzaju materiału z którego jest wykonany, sposób opakowania (rodzaj materiału opakowania),

Opis:

Długopis w etui – 10 szt.

Materiał:

- a) długopis: stal szlachetna lakierowana na kolor czarny matowy, wkład długopisów w kolorze granatowym,
- b) etui: ekoskóra
- c) wykończenie długopisu z mosiądzu w kolorze złotym

Logo CSRG oraz napis Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. wg wzoru - grawerowane laserem na długopisie.

1.9. Zestaw: długopis i pióro typu Duke lub równoważny w zakresie rodzaju materiału z którego jest wykonany, sposób opakowania (rodzaj materiału opakowania).

Opis:

Zestaw długopis i pióro w etui – 10 szt.

Materiał:

- a) długopis i pióro: stal szlachetna lakierowana na kolor czarny matowy, wkład długopisów w kolorze granatowym,
- b) etui: ekoskóra
- c) wykończenie długopisu i pióra z mosiądzu w kolorze złotym

Logo CSRG oraz napis Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A. wg wzoru - grawerowane laserem na długopisie i piórze.

Przykładowe zdjęcia dla poz. 1.8. i 1.9. oraz wzór logo i napisu:



2. Gwarancja dla Zadania 3

2.1. Zamawiający wymaga dla przedmiotu zamówienia opisanego w Zadaniu 3 gwarancji min. **12 miesięcy**. Okres gwarancji liczony jest od daty odbioru przedmiotu zamówienia bez uwag i zastrzeżeń

3. Termin dostawy dla Zadania 3:

3.1. Termin dostawy: do 30 dni od dnia zawarcia umowy

4. Warunki odbioru dla Zadania 3:

- 4.1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towar własnym transportem i na własny koszt i ryzyko do siedziby CSRG S.A. w Bytomiu przy ul. Chorzowskiej 25.
- 4.2. Podstawa dokonania płatności będzie faktura wystawiona na podstawie protokołu odbioru, w którym Zamawiający potwierdzi kompletność i poprawność wykonania zamówienia oraz jego zgodność z wymaganiami opisanymi w SIWZ Część C.

CZĘŚĆ D. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie w trybie art. 25a ust. 1 dot. przesłanek wykluczenia
Załącznik nr 3	Oświadczenie w trybie art. 25a ust. 1 dot. spełnienia warunków
Załącznik nr 4	Zobowiązanie Podmiotu do oddania zasobów
Załącznik nr 5	Oświadczenie w trybie art. 24 ust. 11
Załącznik nr 6	Wykaz dostaw
Załącznik nr 7	Oświadczenie Wykonawcy
Załącznik nr 8	Projekt umowy
Załącznik nr 9	Wzór LOGO
Załącznik nr 10	Wzór dyplomu

Bytom, dnia:

CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO SA
CZŁONEK ZARZĄDU
WICEPREZES DS. TECHNICZNYCH
mgr Krzysztof Kabera

Zatwierdził do realizacji

CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO SA
CZŁONEK ZARZĄDU
WICEPREZES DS. TECHNICZNYCH
mgr inż. Andrzej Kleszcz

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM FORMALNOPRAWNYM
RAJCA PRAWNY
Aleksandra Szumilas

Centralne Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

Nazwa Wykonawcy.....
Adres.....
Tel. / Fax.....
e-mail:
Nazwa Banku /
Nr konta.....
NIP.....
REGON.....

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenie dotyczącego przetargu nieograniczonego na

Zadanie nr 1

1. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego przetargiem na następujących warunkach:

a) za cenę ostateczną (suma kolumny nr 6 w tabeli stanowiącej załącznik do druku oferty)

..... **zł netto**

(słownie:)

plus podatek VAT

cenę **zł brutto** (suma kolumny nr 8 w tabeli stanowiącej

załącznik do druku oferty)

(słownie:.....)

Lp	Opis asortymentu	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa	Wartość w zł netto	Stawka VAT	Wartość w zł brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Segregator A4/7,5cm z mechanizmem i okuciami, z dwustronną etykietą wymienną, otwór na palec, powlekany na zewnątrz okleiną w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym i czarnym po 100 sztuk z każdego koloru	400	szt.				
2.	Segregator A4/5cm z mechanizmem i okuciami, z dwustronną etykietą wymienną, otwór na palec, powlekany na zewnątrz okleiną w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym, czarnym po 50 sztuk z każdego koloru	200	szt.				
3.	Segregator A5/7,5cm z mechanizmem i okuciami, z dwustronną etykietą wymienną, otwór na palec, powlekany na zewnątrz okleiną w kolorze niebieskim, zielonym i czarnym po 10sztuk z każdego koloru	35	szt.				
4.	Koszulki poszerzane na katalogi z mocnej folii PCV z poszerzoną krawędzią A4 op. 10 szt.	30	op.				
5.	Koszulki groszkowe A4 op. 100 szt. min. 45 mikronów	40	op.				
6.	Koszulki groszkowe poszerzane A4 op. 50 szt.	80	op.				
7.	Koszulki groszkowe A5 op. 100 szt. min. 40 mikronów	5	op.				
8.	Skoroszyt A4 zawieszkowy, plastikowy,	1200	szt.				

	bezbarwna frontowa okładka i kolorowa tylna w kolorze zielonym, niebieskim, czerwonym, czarnym, szarym i granatowym po 200 sztuk z każdego koloru						
9.	Skoroszyt A4 wykonany z tektury bezkwasowej o gramaturze 250g/m ² , wyposażony w zawieszkę umożliwiającą wpięcie do segregatora. Wewnątrz metalowy wąs. Okładka wierzchnia wykonana z połowy formatu.	20	szt.				
10.	Teczka z gumkami narożnymi i szerokim grzbietem wykonana z przezroczystego polipropylenu, pojemność do 200 kartek, przezroczysta	40	szt.				
11.	Teczka A4 na rzep skrzydłowa wykonana z twardej, min. 2 mm tektury powleczonej folią kolorze zielonym, niebieskim, granatowym i czarnym po 15 sztuk z każdego koloru.	60	szt.				
12.	Teczka kopertowa A4 wykonana z folii PP (polipropylen) zamykana, na zatrzask w kolorze zielonym, niebieskim, granatowym i czarnym po 20 sztuk z każdego koloru	80	szt.				
13.	Teczka kopertowa A5 wykonana z folii PP (polipropylen) zamykana, na zatrzask w kolorze zielonym, niebieskim, granatowym i czarnym po 20 sztuk z każdego koloru	80	szt.				
14.	Teczka do podpisu z 20 przegródkami wykonana z twardej tektury oklejonej kleiną w kolorze zielonym, granatowym, czarnym po 15 sztuk z każdego koloru	45	szt.				
15.	Teczka do akt osobowych (mocna tektura oblewana folią PCV z elastycznie formowanym grzbietem, wyposażona w: - kieszonkę na grzbiecie, 3 szt. wewnętrznych listew z zapięciami skroszowymi, 3 szt. przekładek personalnych ABC (według wzoru kodeksu pracy), konstrukcja teczek ułatwia pionową archiwizację półkową	10	szt.				
16.	Teczka z gumką wykonana z kartonu o grub. min. 350 g/m ² lakierowana A4 kolorze niebieskim, zielonym, żółtym, czerwonym, granatowym i czarnym 60 sztuk z każdego koloru	360	szt.				
17.	Tusz do stempli bezolejowy, buteleczka max 25ml z końcówką ułatwiającą nasączenie kolor czarny	10	szt.				
18.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko 4 przegrody na akcesoria piszące 1 przegroda na karteczki (76x76 mm) wykonany z przezroczystego polistyrenu odpornego na pęknięcia wymiary: 155x105x101 mm	30	szt.				
19.	Półka na dokumenty z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości kolor przezroczysty	30	szt.				
20.	Pojemnik na długopisy średnica 80 mm, wys. min. 10 mm. min.	10	szt.				
21.	Pojemnik plastikowy ażurowy na dokumenty formatu A4 wykonany ze sztywnego, odpornego na pęknięcia polistyrenu, sztywna konstrukcja o zwiększonej stabilności, wymiary: 240x70x315mm, o ściętych, ażurowych bokach ułatwiających wkładanie i wyjmowanie dokumentów, z otworem uchwytyowym na palec, po 5 szt. w kolorze zielonym, niebieskim i czarnym	15	szt.				
22.	Pojemnik na dokumenty składany oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią PCV, dwustronna wymienna etykieta opisowa w kolorze pojemnika, w grzbiecie pojemnika otwór ułatwiający zdejmowanie, szerokość pojemnika 70 mm, kolor niebieski	30	szt.				

23.	Zszywacz do 20 kartek plastikowy ergonomiczny minimaks. głębokość wsuwania kartek: 25 mm ilość zszywek w magazynku: 40 zszywki 24/6; 26/6...	20	szt.				
24.	Zszywacz do 12 kartek ,głębokość zszywania min.60 mm	30	szt				
25.	Zszywacz długoramienny - ilość jednorazowo zszywanych kartek: 20 szt . - max. głębokość wsuwania papieru: 317 mm - pojemność magazynka: 210 zszywek - do dwóch rodzajów zszywek: 24/6 oraz 26/6 - wzdłuż zszywacza dwie skale długości: w calach i centymetrach - dwa rodzaje zapinania zszywek: do wewnątrz lub do zewnątrz (zszywanie zamknięte i otwarte) - posiada ogranicznik głębokości zszywania - metalowa konstrukcja - trwałe i wygodny w użytkowaniu	6	szt.				
26.	Zszywki # 24/6	200	op.				
27.	Dziurkacz do 15 kartek	30	szt.				
28.	Dziurkacz do 40 kartek	20	szt.				
29.	Taśma pakowa akrylowa 48/50 brąz	30	szt.				
30.	Taśma klejąca 18/20	40	szt.				
31.	Taśma klejąca dwustronna 38/10	20	szt.				
32.	Spinacze biurowe okrągłe R - 28	50	op.				
33.	Pojemnik ze spinaczami metalowymi 26 mm; ilość w pudełku 100 szt.	50	szt.				
34.	Gumka do mazania nie pozostawiająca resztek	30	szt.				
35.	Linijka plastikowa 30 cm	20	szt.				
36.	Klej w sztyfcie 22g	50	szt.				
37.	Kostka biała nie klejona 8,5 x 8,5	80	szt.				
38.	Pojemnik plastikowy z wkładem 8,5 x 8,5	10	szt.				
39.	Karteczki samoprzylepne żółte 75 x 75	150	szt.				
40.	Karteczki samoprzylepne żółte 38x51	120	szt.				
41.	Brulion A4 kratka twarda oprawa ,papier min. 60g/m ² , 96kartek	40	szt.				
42.	Brulion A5 kratka twarda oprawa ,papier min. 60g/m ² , 96kartek	40	szt.				
43.	Blok makulaturowy A4 kratka 100 kartek	40	szt.				
44.	Blok makulaturowy A5 kratka 100 kartek	40	szt.				
45.	Kolonotatnik A4 twarda okładka ,min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	10	szt.				
46.	Kolonotatnik A5 twarda okładka min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	10	szt.				
47.	Kolonotatnik A4 miękka okładka ,min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	5	szt.				
48.	Kolonotatnik A5 miękka okładka ,min 80kartek o gramaturze 90 g/m ²	5	szt.				
49.	Skorowidz formatu A4, ilość kartek: 192 , liniatura: kratka , alfabetyczny register okładka: twarda, lakierowana, wytrzymała, wzmocniony grzbiet	10	szt				
50.	Papier kserograficzny A-4 po 500 ark w ryzie typu „POLJET” – gram.80 g/m ² – białosc wg CIE 153 lub równoważne w gram. 80 g/m ² i białosci CIE 153 do wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania	1200	ryza				
51.	Papier kserograficzny A-4 po 500 ark w ryzie typu „POLJET” – gram.90 g/m ² – białosc wg CIE 153 lub równoważne w gram. 80 g/m ² i białosci	10	ryza				

	CIE 153 do wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania					
52.	Papier kserograficzny A-3 po 500 ark w ryzie typu „POLJET” – gram.80 g/m ² – białosc wg CIE 166 lub równoważne w gram. 80 g/m2 i białosci CIE 166 do wydruków kolorowych, czarno-białych i kopiowania.	5	ryza			
53.	Papier kserograficzny A-4 po 250 ark w ryzie typu „POL Color Laser” – gram.200 g/m ² profesjonalny kolorowy wydruk o fotograficznej jakości, przeznaczony do kolorowych drukarek laserowych , satynowa, gładka powierzchnia zapewnia żywe intensywne barwy lub równoważne w gram. 200 g/m2	15	ryza			
54.	Papier kserograficzny A-4 po 250 ark w ryzie typu „POL Color Laser” – gram.120 g/m ² profesjonalny kolorowy wydruk o fotograficznej jakości, przeznaczony do kolorowych drukarek laserowych , satynowa, gładka powierzchnia zapewnia żywe intensywne barwy lub równoważne w gram. 120 g/m2	40	ryza			
55.	Magnesy okrągłe, mix w kolorach: czarny, zielony, niebieski, żółty, czerwony, pakowany po 10 sztuk, średnica 30mm	20	kpl.			
56.	Etykiety samoprzylepne A4 100 arkuszy (8 etykiet – 1 arkusz)	6	op.			
57.	Etykiety samoprzylepne A4 100 arkuszy (10 etykiet – 1 arkusz)	6	op.			
58.	Ołówek HB wysokiej jakości grafit odporny na łamanie	80	szt.			
59.	Ołówek automat 0,7 mm z chowaną głowicą	50	szt.			
60.	Wkłady do ołówków automatycznych 0,7 mm HB	70	op.			
61.	Zakreślacz ze ściętą końcówką, szer. linii 2 - 5 mm w kolorze żółtym, zielonym, pomarańczowym, różowym po 30 sztuk z każdego koloru	120	szt.			
62.	Korektor w długopisie szybkoschnący, metalowa końcówka z węgla wolframu, grubość pisma 1,0mm , pojemność 8 ml	36	szt.			
63.	Korektor w taśmie szer. 5 mm	70	szt.			
64.	Marker do tablic suchościernych , okrągła końcówka, grubość linii 1,5–3 mm kolor czerwony, zielony, niebieski, czarny wraz z gąbką w komplecie	30	kpl			
65.	Marker dwustronny CD/DVD czarny, dł. linii min. 0,7 mm, 0,4 mm	36	szt.			
66.	Pióro kulkowe, grubość linii min. 0,3 mm, nieprzerwane pisanie, kulka z węgla wolframu, wodoodporny tusz- odporny na błednięcie, dł. linii pisania 1600m w kolorze zielonym, czerwonym, niebieskim, czarnym, równoważne z Uni w zakresie pisania do ostatniej kropli bez przerywania, wodoodporności, nieblaknącego tuszu . Po 20 sztuk z każdego koloru	80	szt.			
67.	Pióro kulkowe, grubość linii. 0,3 mm - 0,45 mm, średnica kulki 0,5 mm nieprzerwane pisanie, kulka z węgla wolframu, wodoodporny tusz- odporny na błednięcie, dł. linii pisania 1600m w kolorze, niebieskim, równoważne z Uni w zakresie pisania do ostatniej kropli bez przerywania, wodoodporności, nieblaknącego tuszu.	20	Szt.			
68.	Długopis automatyczny z niklowanymi elementami - Korpus wykonany z błyszczącego tworzywa sztucznego, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górną część ośmiokątną), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, wymienny wkład wielkopojemny typu Zenith z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim, gwarantującym trwałość zapisu. Długość linii	80	Szt.			

	pisania 4500 metrów, czarny ,granatowy, bordowy, czerwony. Po 20 szt. z każdego koloru						
69.	Wkłady do długopisów typu Zenit (kolor czarny)	100	szt.				
70.	Wkłady do długopisów typu Zenit (kolor granatowy)	200	szt.				
71.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem i gumowym wygodnym uchwytem, wyposażony w mechanizm chowania wkładu typu Handy lub równoważny pod względem pozostawienia na papierze równej, intensywnej linii, nieblaknący tusz i niepozostawiający śladów w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym, czarnym, po 100 sztuk z każdego koloru	400	szt.				
72.	Wkłady do w/w długopisów żelowych o tych samych parametrach w kolorze niebieskim, zielonym, czerwonym i czarnym, po 50 sztuki z każdego koloru	200	szt.				
73.	Cienkopis – odporny na wysychanie, końcówka w obudowie metalowej, zatyczka w kolorze tuszu, tusz na bazie wody, dł. linii pisania do 2000m o grubości 0,4mm kolor (niebieski, zielony, czerwony, czarny) w zestawie	30	kpl				
74.	Kartony (pudełka) archiwizacyjne składane wykonane z tektury bezkwasowej mieszczące dokumenty formatu A4. Gramatura kartonu: 350-400 g/m2, kolor niebieski, grzbiet 95-120 mm. Karton powinien posiadać otwory ułatwiające wyjmowanie zapelnionego pudełka z regału oraz ułatwiające wyjmowanie zawartości bez konieczności zdejmowania kartonu z regału.	50	szt.				
75.	Pinezki beczulki do tablic korkowych: długość ostrza; 11mm, długość całkowita; 23 mm, miks kolorów, 100 sztuk w opakowaniu.	10	op.				
76.	Koperta samoklejąca z okienkiem po prawej stronie biała DL 110x220	4000	szt.				
77.	Koperta samoklejąca z okienkiem po prawej stronie biała C6 114x162	1000	szt.				
78.	Koperta samoklejąca bez okienka biała C5 162x229	2000	szt.				
79.	Koperta bąbelkowa A4	20	szt.				
80.	Koperta bąbelkowa A3	20	szt.				
81.	Płyn czyszczący do tablic suchościeralnych	10	szt.				
82.	Nożyczki 21 cm z hartowanej nierdzewnej stali z gumowym uchwytem	40	szt.				
83.	Druki RW (pobranie materiałów wewnątrz) 1/3 A4	20	blocz				
84.	Kartoteka magazynowa A5, karton offsetowy, 1kpl =50k	2	kpl				
85.	Wąsy do skoroszytów w kolorze zielonym, niebieskim ,czerwonym, czarnym i granatowym po 20 sztuk z każdego koloru	100	szt.				
86.	Seperatory kartonowe 1/3 A4 opak 100 szt. 190 gsm (miks kolorów)	50	op.				
87.	Folia do laminowania A4,80 mc, opak. 100 szt.	8	op.				
88.	Folia do laminowania A5, 80 mc, opak. 100 szt.	6	op.				
89.	Papier ozdobny, satynowy typu Asterlux – white 120g A4 op. 50 szt. , lub równoważny pod względem metalizowanej powłoki, koloru, wykonania	10	op.				
90.	Papier ozdobny biały przeznaczony do drukowania dyplomów o gramaturze min. 246g/m 2 w formacie A4 op. 100 arkuszy	2	op.				
91.	Ofertówka A4 sztywna L otwarta na górze i wzdłuż brzegu wykonana z ekologicznej folii polipropylenowej	200	szt.				
92.	Wpinki do segregatora samoprzylepne op. 100 szt.(zawieszki do materiałów biurowych)	3	op.				

93.	Temperówka metalowa pojedyncza	30	szt.				
94.	Sznurek do pakowania – biały, na szpulce, lniany, grubość min 2mm, dł. min 30m	10	szt.				
95.	Sznurek do wiązania akt 30 mb	10	szt.				
96.	Kalkulator – 10-pozycyjny wyświetlacz ; klawisz zmiany znaku ; klawisz cofania; obliczenia z wykorzystaniem pamięci M+/M-; podwójne zasilanie	14	szt.				
97.	Korkowa tablica informacyjna z, rama zszywana z litego drewna sosnowego. Możliwość montażu pionowego lub poziomego. Wykonana z długotrwałej, wysokiej jakości korkowej nawierzchni. Samoodnawialna, sprężysta powierzchnia korkowa wyeliminowuje nieestetyczne dziury powstałe od wbijania pinezek. Unieruchamia i stabilizuje przyklepiony przedmiot. Wysokość:: 600 mm, szerokość: 900 mm, grubość: 8 mm. Zestaw do mocowania na ścianie.	3	szt.				
98.	Obwoluta ochronna ; format A6, mocna folia PP chroniąca przed rozdarcie, otwierana od góry, od góry specjalny otwór na spodniej stronie ułatwiający wkładanie dokumentów i zawieszanie litery zgrzew w kształcie U,	1	op.				
99.	RAZEM						

b) terminie realizacji zamówienia :

c) okres gwarancji:

d) warunki płatności: Płatność następować będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 60 dni od dnia otrzymania faktury.

2. Oświadczamy, że

- zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i przyjmujemy ich treść bez zastrzeżeń,
- jesteśmy / nie jesteśmy (*) płatnikami podatku VAT. NIP
- zamierzamy / nie zamierzamy (*) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
Do oświadczenia nie dołączamy / dołączamy* wykaz podwykonawców oraz opis części zamówienia powierzonych im do wykonania.
- oferowane produkty spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w CZĘŚCI C SIWZ

(*) niepotrzebne skreślić

3. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Elementy oferty, które zdaniem Wykonawcy stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

5. Oferta zawiera się na stronach od do

Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
.....

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby uprawnionej

Centralne Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

Nazwa Wykonawcy.....
Adres.....
Tel. / Fax.....
e-mail:
Nazwa Banku /.....
Nr konta.....
NIP.....
REGON.....

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenie dotyczącego przetargu nieograniczonego na:.....

Zadanie 2 –

1. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego przetargiem na następujących warunkach

c) za cenę ostateczną (suma kolumny nr 6 w tabeli stanowiącej załącznik do druku oferty)

..... zł netto

(słownie:)

plus podatek VAT

cenę zł brutto (suma kolumny nr 8 w tabeli stanowiącej załącznik do druku oferty) (słownie:.....)

L p.	Opis asortymentu	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa	Wartość w zł netto	Stawka VAT	Wartość w zł brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Długopis metalowy z logo	6400	szt.				
2.	Teczka konferencyjna ciemnogrnatowa	115	Szt.				
3.	Akty mianowania	500	szt.				
4.	Oferówka A4 sztywna L otwarta na górze i wzdłuż brzegu wykonana z ekologicznej folii polipropylenowej z nadrukiem	500	szt.				
5.	Okladka na dyplomy z nadrukiem — twarda 220cm x 310cm okleina powlekana PVC z narożnikiem i ozdobnym sznurkiem — kolor ciemno-zielony — dół okładki; pośrodku logo złote Krzyż Maltański, wymiary 3,5cm x 3,5cm pod spodem nazwa firmy w kolorze złotym CENTRALNA STACJA RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.	360	szt.				
6.	Notesy A-4 z logo CSRG S.A. z okładką	6000	szt.				
7.	Notesy A-5 z logo CSRG S.A. bez okładki	200	szt.				
8.	Teczka klip A-4 zamykana	6000	szt.				
9.	Dyplomy „Medal Centralnej Stacji Ratownictwa Górniczego S.A.” na uroczystość z okazji „Dnia Górnika”, papier ozdobny o gramaturze min. 200g/m ² w formacie A4 w kolorze zielonym, marmurek	500	szt.				
10.	RAZEM						

2) **terminie realizacji zamówienia :**

3) **okres gwarancji:**

4) **warunki płatności:** Płatność następować będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 60 dni od dnia otrzymania faktury.

2. Oświadczamy, że

- a) zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i przyjmujemy ich treść bez zastrzeżeń,
- b) jesteśmy / nie jesteśmy (*) płatnikami podatku VAT. NIP
- c) zamierzamy / nie zamierzamy (*) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
Do oświadczenia nie dołączamy / dołączamy* wykaz podwykonawców oraz opis części zamówienia powierzonych im do wykonania.
- d) oferowane produkty spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w CZĘŚCI C SIWZ

(*) niepotrzebne skreślić

3. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Elementy oferty, które zdaniem Wykonawcy stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
.....

5. Oferta zawiera się na stronach od do

Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby uprawnionej

Centralne Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

Nazwa Wykonawcy.....
Adres.....
Tel. / Fax.....
e-mail:
Nazwa Banku /
Nr konta.....
NIP.....
REGON.....

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenie dotyczącego przetargu nieograniczonego na:.....

Zadanie 2 –

1. Oferujemy wykonanie zamówienia objętego przetargiem na następujących warunkach

a) **za cenę ostateczną** (suma kolumny nr 6 w tabeli stanowiącej załącznik do druku oferty)

..... **zł netto**

(słownie:)

plus podatek VAT

cenę **zł brutto** (suma kolumny nr 8 w tabeli stanowiącej załącznik do druku oferty) (słownie:.....)

Lp.	Rodzaj oraz zawartość kalendarzy	Ilość szt.	Cena jednostkowa zł netto	Wartość netto w zł	VAT zł	Wartość brutto w zł
1	Pamięć przenośna - pendrive 8 GB	200				
2.	Pendrive z podwójnym USB – 16 GB	100				
2	Płyty DVD	6.000				
3	Power Bank	20				
5	Kubek termiczny	100				
7	Zestaw upominkowy (portfel, brelok, długopis)	10				
	Zestaw upominkowy (wizytownik, długopis)	20				
	Długopis w etui z grawerem	10				
	Zestaw upominkowy (długopis i pióro z grawerem w etui)	10				
	RAZEM					

2) terminie realizacji zamówienia :

3) **okres gwarancji:**

4) **warunki płatności:** Płatność następować będzie przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 60 dni od dnia otrzymania faktury.

2. Oświadczamy, że

- a) zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i przyjmujemy ich treść bez zastrzeżeń,
- b) jesteśmy / nie jesteśmy (*) płatnikami podatku VAT. NIP
- c) zamierzamy / nie zamierzamy (*) powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Do oświadczenia nie dołączamy / dołączamy* wykaz podwykonawców oraz opis części zamówienia powierzonych im do wykonania.
- d) oferowane produkty spełniają wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w CZĘŚCI C SIWZ

(*) niepotrzebne skreślić

3. Informujemy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Elementy oferty, które zdaniem Wykonawcy stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

5. Oferta zawiera się na stronach od do

Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis osoby uprawnionej

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

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

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
„..... Zadanie nr”, prowadzonego
przez Centralną Stację Ratownictwa Górniczego S.A, oświadczam, co następuje:

I. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

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

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze (procedura sanacyjna - samooczyszczenie)

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

II. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

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

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
„..... Zadanie nr”, prowadzonego
przez Centralną Stację Ratownictwa Górniczego S.A., oświadczam, co następuje:

I. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego
w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w pkt. 3.1. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

II. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez
Zamawiającego w o zamówieniu oraz w pkt. 3.1. rozdziału XIII Specyfikacji Istotnych Warunków
Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

**Pisemne zobowiązanie Podmiotu do oddania
do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów
na potrzeby realizacji zamówienia ***

Jako upoważniony do reprezentowania (***nazwa podmiotu***) zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy: (***nazwa Wykonawcy składającego ofertę***) niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia pt. „..... **Zadanie nr**” (***wskazać rodzaj zasobów***), o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r. poz. 2164 z późn. zm.) na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b tejże ustawy na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

** Wykonawca będzie dysponował zasobem wiedzy i doświadczenia udzielającego w szczególności na podstawie wzajemnej umowy współpracy obejmującej bieżące doradztwo oraz konsultacje.

Jednocześnie oświadczam, że odpowiadam solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów.

..... dnia
.....

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy

* niniejszy załącznik Wykonawca dołącza jedynie w przypadku, gdy będzie polegać na zasobach innych podmiotów

** dotyczy tylko zasobu wiedzy i doświadczenia

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
ul. Chorzowska 25
41 – 902 Bytom

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

OŚWIADCZENIE

zgodne z art. 24 ust. 11 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn.:

„.....
Zadanie nr”

Informuję, że **nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.).*

Informuję, że **należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), i w załączeniu przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*

* **niepotrzebne skreślić**

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW
W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA
WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn.
„.....” przedkładam/y następujący wykaz wykonanych usług, w zakresie niezbędnym do
wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia **Zadanie nr**

Lp.	Zleceniodawca	Opis wykonanych dostaw – rodzaj i wartość dostaw (miejsce wykonania dostawy, zakres rzeczowy wartość brutto)	Data wykonania

Do niniejszego wykazu, dołączamy szt. dokumentów potwierdzających, że wskazane i opisane
wyżej dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

....., dnia

.....
Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy

Centralna Stacja Ratownictwa Górniczego S.A.
41-902 Bytom
ul. Chorzowskiej 25

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

dot. postępowania pn „.....

Oświadczamy, że:

- a) nie został wydany wobec naszego podmiotu prawomocny wyrok sądu lub ostateczna decyzja administracyjna o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- b) nie orzeczono wobec naszego podmiotu środka zapobiegawczego polegającego na zakazie ubiegania się o zamówienie.

..... dnia

.....
Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu w Bytomiu pomiędzy:

Centralną Stacją Ratownictwa Górniczego S.A 41-902 Bytom ul. Chorzowska 25, zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Katowicach, Wydział VIII Gospodarczy KRS pod nr 0000223325, kapitał zakładowy 16.000.000,00 złotych w całości wpłacony, NIP 626-000-38-20, którą reprezentują:

1.
2.

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....
.....
zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**

W rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa
2. Łączna wartość umowy stanowi kwotę zł brutto (słownie:) i nie może być przekroczona w czasie realizacji umowy.

§ 2.

1. Termin dostawy przedmiotu umowy ustala się na od dnia zawarcia umowy.
2. Miejsce dostawy : siedziba Zamawiającego, Bytom ul. Chorzowska 25.

§ 3.

1. Ze strony **Zamawiającego** nadzór nad realizacją umowy pełnić będzie:
2. Ze strony **Wykonawcy** nadzór nad przedmiotem umowy pełnić będzie:
3. Osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 są uprawnione do składania oświadczeń woli i reprezentowania Zamawiającego w zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy. Upoważnienie, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie dotyczy uprawnienia do zmiany niniejszej umowy, ani zaciągania w imieniu Zamawiającego jakichkolwiek zobowiązań.

§ 4.

Strony ustalają, że obowiązującą ceną za dostawę są jednostkowe ceny ryczałtowe zgodne z ofertą Wykonawcy. Ryczałtowe ceny jednostkowe zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej umowy

§ 5.

1. Realizacja dostawy przedmiotu umowy potwierdzona będzie protokołem odbioru zatwierdzonym przez Zamawiającego oraz Wykonawcę. Protokół stanowić będzie podstawę do rozliczeń finansowych w zakresie przedmiotu umowy.
2. W przypadku dostarczenia wadliwego lub nieodpowiadającego umowie towaru, Wykonawca zobowiązany jest wymienić w terminie do pięciu dni od daty zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego, towar wadliwy na wolny od wad lub na odpowiadający wymogom umownym.

W razie niedotrzymania terminu wymiany zastosowane zostaną przepisy §7 przedmiotowej umowy.

3. W przypadku dostawy niekompletnej, Wykonawca zobowiązany jest uzupełnić w terminie do pięciu dni od daty zgłoszenia tego faktu przez Zamawiającego. W razie niedotrzymania terminu uzupełnienia brakującego towaru zastosowane zostaną przepisy §7 przedmiotowej umowy.
4. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w terminie 60 dni od dnia otrzymania faktury sporządzonej na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu dostawy.
5. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia i wysłania faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, NIP 626-000-38-20.
7. Wierzytelność wynikająca z niniejszej umowy nie może być przedmiotem obrotu (cesji, sprzedaży itp.) bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 6.

1. Zamawiający wyraża zgodę na wykonanie przez podwykonawcę, tj.:.....- z siedzibą wnastępującego zakresu prac:
2. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za działania i zaniechania podwykonawcy, z którego pomocą przedmiot umowy wykonuje.

§ 7.

1. Strony ustanawiają kary umowne.
 - a) w przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze Stron umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - Wykonawca poniesie karę umowną w wysokości 3% wartości brutto umowy.
 - b) w przypadku niedotrzymania terminów określonych w umowie za każdy dzień opóźnienia Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2% wartości brutto umowy.
2. W sytuacji, gdy kara umowna przewidziana w ust. 1, nie pokrywa szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
3. Wartość umowy stanowi wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w §1 ust. 2 Umowy.

§ 8.

1. Termin gwarancji strony określają następująco:.....
2. Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne rzeczy niezależnie od uprawnień gwarancyjnych.

§ 9.

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach i w takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 10.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami podanymi poniżej:
 - a) Zmiana oznaczenia danych dotyczących zamawiającego lub wykonawcy bez zmian samego wykonawcy, przy czym to na wykonawcy ciąży obowiązek pisemnego powiadomienia o zmianie adresu siedziby Wykonawcy. W przypadku nie powiadomienia Zamawiającego o zmianie adresu siedziby Wykonawcy, pisma doręczone pod dotychczasowy adres uważa się za doręczone prawidłowo.
 - b) Ustawowa zmiana stawek podatku VAT spowoduje zmianę ceny brutto określonej w umowie.
 - c) Obniżenie wynagrodzenia Wykonawcy przy zachowaniu zakresu jego świadczenia umownego,
 - d) Zmiana podwykonawcy o którym mowa w § 6.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 podlega unieważnieniu.

§ 11.

Wszelkie sprawy sporne wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygną sądy powszechne właściwe miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 13.

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

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 1 do Umowy
z dnia

Zadanie 1

Zadanie 2

Zadanie 3

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY:

Logo CSRG S.A. – Krzyż Maltański niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia



**Centralna Stacja
Ratownictwa Górniczego S.A.**

**Centralna Stacja
Ratownictwa Górniczego S.A.
w Bytomiu**

DYPLÓM

**NADANIA MEDALU
CENTRALNEJ STACJI RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.**

W uznaniu zasług wniesionych w udoskonalenie i rozwój
ratownictwa górniczego oraz długoletniej, ofiarnej pracy
w imię szczytnych zasad ochrony i ratowania bezcennej
wartości życia ludzkiego
nadaje

Panu
urodzonemu

MEDAL

CENTRALNEJ STACJI RATOWNICTWA GÓRNICZEGO S.A.

Centralna Stacja
Ratownictwa Górniczego S.A.
Prezes Zarządu

