

**Końskowola: Usług druku notatników i kalendarzy oraz dostawa
urządzeń i artykułów biurowych ZP.383-26/07/LODR**
Numer ogłoszenia: 204368 - 2007; data zamieszczenia: 24.10.2007
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.
Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

Lubelski
Ośrodek Doradztwa Rolniczego
w Końskowoli
24-130 Końskowola, ul. Pożowska 8
tel./fax (081) 881-62-85
Regon 004294461 NIP 716-00-14-150

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) **NAZWA I ADRES:** Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego, ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola, woj. lubelskie, tel. 081 8816285, fax 081 8816663.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.wodr.konskowola.pl

I. 2) **RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Podmiot prawa publicznego.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OPIS

II.1.1) **Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usług druku notatników i kalendarzy oraz dostawa urządzeń i artykułów biurowych ZP.383-26/07/LODR.

II.1.2) **Rodzaj zamówienia:** dostawy.

II.1.3) **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Toner HP laser Jet P3005 Q7551X szt. 3 Toner do ksera: TONER KIT, TK 18 1020 Series szt.2 Toner do drukarki HP Laser Jet 1320 szt. 13 Toner do drukarki HP Laser Jet 1100 szt. 5 Toner do drukarki HP Laser Jet 1300 szt. 7 Toner do drukarki LEXMARK E 232 szt. 76 Toner do drukarki LEXMARK E 220 szt. 3 Toner do drukarki HP laser Jet 1200 szt. 12 Toner do drukarki HP laser Jet 1150 szt. 4 Toner do drukarki HP laser Jet 2300D szt. 5 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 3820 -czarny szt. 4 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 3820 -kolorow szt. 2 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 920c-czarny szt. 4 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 920c -kolorowy szt.2 Koperty C5 22,9/16,2 cm- białe, samo klejące szt.350 Koperty zwykłe A4 - białe, samo klejące szt. 150 Koperty C6 16,2/11,4 cm - białe, samo klejące szt. 200 Druki delegacji - bloczek szt. 20 Pisaki do pisanie na płytach CD/DVD szt. 25 Papier A4 170g/m² biały kartki 1000 Papier A4 80g/m² - ryzy szt. 190 Segregator na dokumenty A4 Faktura powierzchni: okleina PCV, wyklejka - papier biały, szerokość grzbietu 7 cm, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec (oczko brzegowe), dźwignia z dociskiem szt. 35 Segregator na dokumenty A4 Faktura powierzchni: okleina PCV, wyklejka - papier biały, szerokość grzbietu 3cm, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec (oczko brzegowe), dźwignia z dociskiem. szt. 35 Zeszyty 16 kart. w kratkę szt. 1200 Skoroszyt papierowy -szt szt. 250 Teczka kartonowa wiązana - karton jednostronnie bielony o gramaturze 270 g/m² szt. 300 Teczki kartonowe z gumką - karton jednostronnie bielony o gramaturze 270 g/m² szt. 250 Skoroszyt twarde, wykonany z PCV, sztywny, pojemność na ok. 20 kartek , wymienna etykieta o długości całego grzbietu, przezroczysta okładka z otworami umożliwiającymi wpinanie do segregatora, różne kolory szt. 20 Płyty CD RW -wielokrotnego zapisu szt. 300 Płyty DVD+R szt. 500 Płyn do czyszczenia ekranów komputerowych min. 250 ml szt. 35 Chusteczki do przemywania ekranów komputerowych pakowane po 100 szt. szt. 35 Koszulki na dokumenty A4 -op (100 szt) Wykonane z folii o grubości min 55 mic, przezroczyste. szt. 39 Koszulki na dokumenty A 5 - op. (100 szt.) Wykonane z folii o grubości min. 55 mic, przezroczyste. szt. 18 Zszywacz biurowy z krótkim ramieniem szt. 19 Długopis - czarnopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisanie szt. 480 Długopis - niebieskopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą

komfort pisania szt. 480 Długopis - czerwonopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 150 Ołówki miękkie, min. 2B szt. 340 Gumki ścierające długopis i ołówek szt. 255 Korektor- długopis z metalową końcówką o dł. min. 4 mm, końcówka zaworkowa szt. 130 Korektor taśmowy szt. 100 Taśma jednostronnie klejąca - przezroczysta szt. 50 Zszywki 24/6 op 1000 szt. 50 Zszywki do zszywacza 23/10 op. 1000 szt. szt. 10 Zszywki do zszywacza 23/13 op. 1000 szt. szt. 10 Zszywki do zszywacza 23/23 op. 1000 szt. szt. 10 Zszywacz biurowy (zszywający min 20 kart) metalowy szt. 10 Dziurkacz biurowy (dziurkujący min. 30 kart.) metalowy szt. 10 Dziurkacz duży (dziurkujący min. 65 kart) metalowy szt. 1 Tablica na magnesy wym. 60/40 cm szt. 5 Markery (różne kolory) szt. 185 Karteczki samoprzylepne - wym. 7/7 cm szt. 180 Karteczki samoprzylepne - wym. 8/5 cm szt. 40 Linijki biurowe 50 cm szt. 30 Tablice korkowe o wym. 80/60 cm w ramie drewnianej szt. 6 Tablice korkowe o wym. 60/40 w ramie drewnianej szt. 6 Przybornik na dokumenty płaski 3 szuflady - zestaw, aluminiowy dł./wys./szer. (w mm.) 356/300/300 szt. 7 Przybornik na dokumenty stojący, aluminiowy, ścięty dł./wys./szer (w mm.) 295/245/95 szt. 7 Przybornik na karteczki samoprzylepne o wym. 8/8 cm, aluminiowy szt. 5 Nożyczki duże min. 20 cm szt. 2 Spinacze do papieru metalowe, pakowane po 100 szt. op. 30 Zeszyty w twardych okładkach - 100 kart. w kratkę szt. 210 Temperówki plastikowe z pojemnikiem szt. 100 Klej biurowy - szyft 22g szt. 10 Druk kalendarza o wym. min. 55/70 cm, wiszący na ścianę, - papier- kreda błyszcząca min. 170 g/m², listwy z zawieszka metalowe, kalendarium trójjęzyczne (PL, GB, D) z numeracją dni, tygodni i imieniami. Motywy rolnicze (zdjęcia): krajobraz. W górnej części kalendarza logo firmy + napis: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli. W dolnej części kalendarza logo Polskiego FADN: Terminarz A5 na 2008 rok - twarda oprawa, okładka skóropodobna - zmiękczona obustronnie gąbką, kolor okładki ciemna zieleń. Rok 2008 wytłoczone w górnej części okładki, w dolnej części umieszczone wytłoczone logo Polski FADN o wym. 3/6 cm + Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli o wym. 4/6 cm. (Zamawiający posiada stempel pieczętek, z możliwością wypożyczenia). Wnętrze terminarza (kalendarium): papier ok. 80 g/m², nazwy miesięcy, dni tygodnia, imieniny i święta, numeracja tygodni, druk dwukolorowy, offsetowy, jeden dzień na jednej stronie, strona na dane osobiste, dwie strony przeznaczone na kalendarz roczny (jedna na 2007 i jedna na 2008 r.), przynajmniej dwie strony z informacjami (w tym odległości pomiędzy miastami Polski wraz z mapą Polski, telefoniczne numery kierunkowe polskich miast oraz państw świata, telefony alarmowe i informacyjne, szczegółowa mapa Polski na dwóch ostatnich stronach (ostatnia i wewn. strona okładki jako całość), wkładki: zeszyt teleadresowy, inne: zakładka z materiału umocowana na górze okładki. Teczka papierowa z gumką z nadrukiem: Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia, z tytułem projektu: Alternatywne kierunki produkcji roślinnej (rośliny na cele energetyczne, rzepak na biopaliwa, zioła winorośl, len i konopie włókniste), i logami: Druk notatnika: format A5, klejony, 60 kart. w kratkę niebieską (papier offsetowy 70 g/m²), okładka w pełnym kolorze (papier kredowy 300 g/m²) zadrukowana jednostronnie z nadrukiem: Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia, z tytułem projektu: Alternatywne kierunki produkcji roślinnej (rośliny na cele energetyczne, rzepak na biopaliwa, zioła winorośl, len i konopie włókniste) i logami: Długopis plastikowy niebieskopiszący z nadrukiem Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia i logami: Teczka do akt pracowników: okładka twarda (A4), wykonana z tektury oprawionej kolorowym PCV, zabezpieczona sztywnym grzbietem (szerokość grzbietu 3 cm), blok składa się z kart A, B, C zawierających tabele bez treści (z nagłówkami: Liczba kolejna aktu, Określenie aktu), kolor ciemny brąz lub fioletowy. Okładka twarda A4, skóropodobna (do pism jubileuszowych, okolicznościowych, nagród), kolor zielony ciemny z logo firmy i napisem: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli (napis i logo w kolorze złotym) papier A4 biały 80g/m² Koperty białe 16/11,5 cm Okładki do bindownic - format A4 (Folia przezroczysta, bezbarwna, grubość min. 200 miconów - pakowany po 100 szt.+ karton do bindowania - sztywny, gładki, grubość min. 250 g/m², kolor zielony, pakowany po 100 szt.) Toner TOSHIBA

T1640E/E Studio 163/165/203/205 Toner do HP Laser Jet 1020 Ekran projekcyjny , Sposób rozwijania - elektrycznie rozwijany, sterowanie za pomocą przełącznika ściennego i bezprzewodowego pilota, Szerokość ekranu - 240 cm Wysokość ekranu - 240 cm Powierzchnia projekcyjna - Matt White-P w formacie 1:1 kąt oglądalności: ok. 150°, Współczynnik odbicia (g) -ok. 1,0 Grubość: ok. 0,70 mm Kasetą wykonaną z profilu aluminiowego malowanego na kolor biały, niezależne mocowanie do ścian lub sufitu. Dostosowany do współpracy z systemami centralnego sterowania, automatyczne zatrzymywanie mechanizmu podczas rozwijania i zwijania. Silnik min. 125 W z gwarancją min. 5 - letnią z możliwością regulacji ustawień krańcowych.

II.1.4) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.21.11-2, 21.12.56.92-2, 78.17.00.00-9, 78.16.00.00-6, 33.45.34.00-4, 78.11.40.00-9, 21.23.23.00-1, 22.00.00.00-0, 22.85.10.00-0, 30.21.73.40-8, 24.51.32.94-0, 17.22.58.00-3, 30.19.21.20-8, 30.19.21.30-1, 30.19.21.00-2, 25.24.11.10-6, 28.52.22.00-9, 30.19.25.00-6, 25.24.72.20-2, 30.23.21.40-7, 21.23.41.00-3.

II.1.5) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: Tak, ilość części: 3.

II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: Nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: okres w dniach: 10.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

Informacja na temat wadium: nie dotyczy.

III.2) WARUNKI UDZIAŁU

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków: Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: spełnia - nie spełnia Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał niżej określone warunki. 6.1 Warunki 6.1.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy: 6.1.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; 6.1.1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia 6.1.1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia; 6.1.1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu: 7. Dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, jakie muszą spełniać Wykonawcy 7.1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków określonych w pkt 6.1. niniejszej SIWZ, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty: 7.1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków: 7.1.1.1. określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SIWZ 7.1.1.2. określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 4 do SIWZ 7.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, Powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert oraz aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie

w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. 7.1.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.1.2 składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto wobec niego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się w/w dokumentu, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: 7.2.1 Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 7.1.1.1, 7.1.1.2 oraz 7.1.2 winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę; 7.2.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. 7.2.3 Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. 7.2.4 Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustawionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. 7.2.5 Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza.

8. Opis sposobu przygotowania ofert. 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. 8.2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania. 8.2.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych. 8.3 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp. 8.4 Oferta winna zawierać wypełniony formularz Oferta (zgodny w treści z wzorem przedstawionym w SIWZ, zał. nr 1) oraz niżej wymienione dokumenty: 8.4.1 Formularz specyfikacji cenowej (załącznik nr 2 do SIWZ), oświadczenia (zał. nr 3 i 4) 8.4.2 Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków wymienione w pkt 7 SIWZ. 8.4.3 Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. 8.4.4 Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. 8.5 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. 8.6 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. 8.7 Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. 8.8 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności wymienionych w pkt 8.9. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub notariusza. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa, Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania do wglądu oryginału. 8.9 Dokumenty składające się na ofertę - inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w

oryginał lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub notariusza. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa, Zamawiający zastrzega sobie prawo zażądania do wglądu oryginału.

8.10 Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

8.11 Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

8.12 W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

8.13 Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli, ul. Pożowska 8, 24-130 Końskowola oraz opisane: Oferta na usługę druku notatników i kalendarzy oraz dostawę urządzeń i artykułów biurowych dla LODR w Końskowoli, zadanie nr - ZP.383-26/07/LODR. Nie otwierać przed dniem 31.10.2007 r., godz. 10:30.

8.14 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: ZMIANA lub WYCOFANIE

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: Nie.

IV.3) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Adres strony internetowej, na której dostępna jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.konskowola.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Nazwa: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli Ulica Pożowska 8, 24-130 Końskowola tel; fax: (081) 881-62-85 (081) 881-66-63.

IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 31.10.2007 godzina 10:00, miejsce: Nazwa: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli Ulica Pożowska 8, 24-130 Końskowola tel; fax: (081) 881-62-85 (081) 881-66-63.

IV.3.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.3.6) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Spełnienie standardów w dziedzinie ochrony środowiska, zwierząt i konsumenta a uzyskanie dopłat bezpośrednich Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Restrukturyzacja i Modernizacja Sektora Żywnościowego oraz Rozwój Obszarów Wiejskich 2004 - 2006 w zakresie działania 1.3 Szkolenia Zorganizowane i przeprowadzone przez Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli w konsorcjum z Lubelską Izłą Rolniczą Działanie nr 8 PROW

2004-2006 - Pomoc Techniczna Tytuł projektu - Utworzenie sprawnego i skutecznego systemu informacji i promocji PROW 2007-2013 w województwie lubelskim w oparciu o regionalne ośrodki i powiatowe punkty informacyjno - promocyjne Zasady ekologicznego prowadzenia upraw i chowu zwierząt Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Sektorowego Programu Operacyjnego Restrukturyzacja i Modernizacja Sektora Żywnościowego oraz Rozwój Obszarów Wiejskich 2004 - 2006 w zakresie działania 1.3 Szkolenia Zorganizowane i przeprowadzone przez Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli w konsorcjum z Lubelską Izbą Rolniczą Alternatywne kierunki produkcji roślinnej (rośliny na cele energetyczne, rzepak na biopaliwa, zioła winorośl, len i konopie włókniste) Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Usługę druku notatników i kalendarzy oraz dostawę urządzeń i artykułów biurowych.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Toner HP laser Jet P3005 Q7551X szt. 3 2. Toner do ksera: TONER KIT, TK 18 1020 Series szt. 2 3 Toner do drukarki HP Laser Jet 1320 szt. 13 4 Toner do drukarki HP Laser Jet 1100 szt. 5 5 Toner do drukarki HP Laser Jet 1300 szt. 7 6 Toner do drukarki LEXMARK E 232 szt. 76 7 Toner do drukarki LEXMARK E 220 szt. 3 8 Toner do drukarki HP laser Jet 1200 szt. 12 9 Toner do drukarki HP laser Jet 1150 szt. 4 10 Toner do drukarki HP laser Jet 2300D szt. 5 11 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 3820 -czarny szt. 4 12. Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 3820 -kolorowy szt. 2 13 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 920c-czarny szt. 4 14 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 920c -kolorowy szt. 2 15 Koperty C5 22,9/16,2 cm- białe, samo klejące szt. 350 16 Koperty zwykłe A4 - białe, samo klejące szt. 150 17 Koperty C6 16,2/11,4 cm - białe, samo klejące szt. 200 18 Druki delegacji - bloczek szt. 20 19 Pisaki do pisania na płytach CD/DVD szt. 25 20 Papier A4 170g/m² biały kartki 1000 21 Papier A4 80g/m² - ryzy szt. 190 22 Segregator na dokumenty A4 Faktura powierzchni: okleina PCV, wyklejka - papier biały, szerokość grzbietu 7 cm, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec (oczko brzegowe), dźwignia z dociskiem szt. 35 23 Segregator na dokumenty A4 Faktura powierzchni: okleina PCV, wyklejka - papier biały, szerokość grzbietu 3cm, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec (oczko brzegowe), dźwignia z dociskiem. szt. 35 24 Zeszyty 16 kart. w kratkę szt. 1200 25 Skoroszyt papierowy -szt szt. 250 26 Teczka kartonowa wiązana - karton jednostronnie bielony o gramaturze 270 g/m² szt. 300 27 Teczki kartonowe z gumką - karton jednostronnie bielony o gramaturze 270 g/m² szt. 250 28 Skoroszyt twardy, wykonany z PCV, sztywny, pojemność na ok. 20 kartek , wymienna etykieta o długości całego grzbietu, przezroczysta okładka z otworami umożliwiającymi wpinanie do segregatora, różne kolory szt. 20 29 Płyty CD RW -wielokrotnego zapisu szt. 300 30 Płyty DVD+R szt. 500 31 Płyn do czyszczenia ekranów komputerowych min. 250 ml szt. 35 32 Chusteczki do przemywania ekranów komputerowych pakowane po 100 szt. szt. 35 33 Koszulki na dokumenty A4 -op (100 szt) Wykonane z folii o grubości min 55 mic, przezroczyste. szt. 39 34 Koszulki na dokumenty A 5 - op. (100 szt.) Wykonane z folii o grubości min. 55 mic, przezroczyste. szt. 18 35 Zszywacz biurowy z krótkim ramieniem szt. 19 36 Długopis - czarnopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 480 37 Długopis - niebieskopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 480 38 Długopis - czerwopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 150 39 Ołówki miękkie, min. 2B szt. 340 40 Gumki ścierające długopis i ołówek szt. 255 41 Korektor- długopis z metalową końcówką o dł. min. 4 mm, końcówka zaworkowa szt. 130 42 Korektor taśmowy szt. 100 43 Taśma jednostronnie klejąca - przezroczysta szt. 50 44 Zszywki 24/6 op 1000szt szt. 50 45 Zszywki do zszywacza 23/10 op. 1000 szt. szt. 10 46 Zszywki do zszywacza 23/13 op. 1000 szt. szt. 10 47 Zszywki do zszywacza 23/23 op. 1000 szt. szt. 10 48 Zszywacz biurowy (zszywający min 20 kart) metalowy szt. 10 49 Dziurkacz

biurowy (dziurkujący min. 30 kart.) metalowy szt. 10 50 Dziurkacz duży (dziurkujący min. 65 kart) metalowy szt. 1 51 Tablica na magnesy wym. 60/40 cm szt. 5 52 Markery (różne kolory) szt. 185 53 Karteczki samoprzylepne - wym. 7/7 cm szt. 180 54 Karteczki samoprzylepne - wym. 8/5 cm szt. 40 55 Linijki biurowe 50 cm szt. 30 56 Tablice korkowe o wym. 80/60 cm w ramie drewnianej szt. 6 57 Tablice korkowe o wym. 60/40 w ramie drewnianej szt. 6 58 Przybornik na dokumenty płaski 3 szuflady - zestaw, aluminiowy dł./wys./szer. (w mm.) 356/300/300 szt. 7 59 Przybornik na dokumenty stojący, aluminiowy , ścięty dł/wys/szer (w mm.) 295/245/95 szt. 7 60 Przybornik na karteczki samoprzylepne o wym. 8/8 cm, aluminiowy szt. 5 61 Nożyczki duże min. 20 cm szt. 2 62 Spinacze do papieru metalowe, pakowane po 100 szt. op. 30 63 Zeszyty w twardych okładkach - 100 kart. w kratkę szt. 210 64 Temperówki plastikowe z pojemnikiem szt. 100 65 Klej biurowy - sztyft 22g szt. 10 1. Toner HP laser Jet P3005 Q7551X szt. 3 2. Toner do ksera: TONER KIT, TK 18 1020 Series szt. 2 3 Toner do drukarki HP Laser Jet 1320 szt. 13 4 Toner do drukarki HP Laser Jet 1100 szt. 5 5 Toner do drukarki HP Laser Jet 1300 szt. 7 6 Toner do drukarki LEXMARK E 232 szt. 76 7 Toner do drukarki LEXMARK E 220 szt. 3 8 Toner do drukarki HP laser Jet 1200 szt. 12 9 Toner do drukarki HP laser Jet 1150 szt. 4 10 Toner do drukarki HP laser Jet 2300D szt. 5 11 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 3820 -czarny szt. 4 12. Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 3820 -kolorowy szt. 2 13 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 920c-czarny szt. 4 14 Toner do drukarki atramentowej hp deskjet 920c -kolorowy szt. 2 15 Koperty C5 22,9/16,2 cm- białe, samo klejące szt. 350 16 Koperty zwykłe A4 - białe, samo klejące szt. 150 17 Koperty C6 16,2/11,4 cm - białe, samo klejące szt. 200 18 Druki delegacji - bloczek szt. 20 19 Pisaki do pisania na płytach CD/DVD szt. 25 20 Papier A4 170g/m² biały kartki 1000 21 Papier A4 80g/m² - ryzy szt. 190 22 Segregator na dokumenty A4 Faktura powierzchni: okleina PCV, wyklejka - papier biały, szerokość grzbietu 7 cm, wymienna etykiетка grzbietowa, wzmocniony otwór na palec (oczko brzegowe), dźwignia z dociskiem szt. 35 23 Segregator na dokumenty A4 Faktura powierzchni: okleina PCV, wyklejka - papier biały, szerokość grzbietu 3cm, wymienna etykiетка grzbietowa, wzmocniony otwór na palec (oczko brzegowe), dźwignia z dociskiem. szt. 35 24 Zeszyty 16 kart. w kratkę szt. 1200 25 Skoroszyt papierowy -szt szt. 250 26 Teczka kartonowa wiązana - karton jednostronnie bielony o gramaturze 270 g/m² szt. 300 27 Teczki kartonowe z gumką - karton jednostronnie bielony o gramaturze 270 g/m² szt. 250 28 Skoroszyt twardy, wykonany z PCV, sztywny, pojemność na ok. 20 kartek , wymienna etykiетка o długości całego grzbietu, przezroczysta okładka z otworami umożliwiającymi wpinanie do segregatora, różne kolory szt. 20 29 Płyty CD RW -wielokrotnego zapisu szt. 300 30 Płyty DVD+R szt. 500 31 Płyn do czyszczenia ekranów komputerowych min. 250 ml szt. 35 32 Chusteczki do przemywania ekranów komputerowych pakowane po 100 szt. szt. 35 33 Koszulki na dokumenty A4 -op (100 szt) Wykonane z folii o grubości min 55 mic, przezroczyste. szt. 39 34 Koszulki na dokumenty A 5 - op. (100 szt.) Wykonane z folii o grubości min. 55 mic, przezroczyste. szt. 18 35 Zszywacz biurowy z krótkim ramieniem szt. 19 36 Długopis - czarnopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 480 37 Długopis - niebieskopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 480 38 Długopis - czerwonopiszący, pstrykany automatyczny, uchwyt pokryty gumką zwiększającą komfort pisania szt. 150 39 Ołówki miękkie, min. 2B szt. 340 40 Gumki ścierające długopis i ołówek szt. 255 41 Korektor- długopis z metalową końcówką o dł. min. 4 mm, końcówka zaworkowa szt. 130 42 Korektor taśmowy szt. 100 43 Taśma jednostronnie klejąca - przezroczysta szt. 50 44 Zszywki 24/6 op 1000szt szt. 50 45 Zszywki do zszywacza 23/10 op. 1000 szt. szt. 10 46 Zszywki do zszywacza 23/13 op. 1000 szt. szt. 10 47 Zszywki do zszywacza 23/23 op. 1000 szt. szt. 10 48 Zszywacz biurowy (zszywający min 20 kart) metalowy szt. 10 49 Dziurkacz biurowy (dziurkujący min. 30 kart.) metalowy szt. 10 50 Dziurkacz duży (dziurkujący min. 65 kart) metalowy szt. 1 51 Tablica na magnesy wym. 60/40 cm szt. 5 52 Markery (różne kolory) szt. 185 53 Karteczki samoprzylepne - wym. 7/7 cm szt. 180 54 Karteczki samoprzylepne - wym. 8/5 cm szt. 40 55 Linijki biurowe 50 cm szt. 30 56 Tablice korkowe o wym. 80/60 cm w ramie drewnianej szt. 6 57 Tablice korkowe o wym. 60/40 w ramie drewnianej szt. 6 58 Przybornik na dokumenty płaski 3 szuflady - zestaw,

aluminiowy dł./wys./szer. (w mm.) 356/300/300 szt. 7 59 Przybornik na dokumenty stojący, aluminiowy , ścięty dł./wys./szer (w mm.) 295/245/95 szt. 7 60 Przybornik na karteczki samoprzylepne o wym. 8/8 cm, aluminiowy szt. 5 61 Nożyczki duże min. 20 cm szt. 2 62 Spinacze do papieru metalowe, pakowane po 100 szt. op. 30 63 Zeszyty w twardych okładkach - 100 kart. w kratkę szt. 210 64 Temperówki plastikowe z pojemnikiem szt. 100 65 Klej biurowy - sztyft 22g szt. 10.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.21.11-2, 21.23.41.00-3, 20.52.21.00-2, 21.23.23.00-1, 21.21.11.20-2, 30.19.21.20-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 10.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Usługa druku notatników i kalendarzy oraz dostawa urządzeń i artykułów biurowych..

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 1 Druk kalendarza o wym. min. 55/70 cm, wiszący na ścianę, - papier- kreda błyszcząca min.170 g/m² , listwy z zawieszką metalowe, kalendarium trójjęzyczne (PL, GB ,D) z numeracją dni, tygodni i imieninami. Motywy rolnicze (zdjęcia): krajobraz. W górnej części kalendarza logo firmy + napis : Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli. W dolnej części kalendarza logo Polskiego FADN: szt. 1400 2 Terminarz A5 na 2008 rok - twarda oprawa , okładka skóropodobna - zmiękczona obustronnie gąbką, kolor okładki ciemna zieleń. Rok 2008 wytłoczone w górnej części okładki, w dolnej części umieszczone wytłoczone logo Polski FADN o wym.3/6 cm Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli o wym.4/6 cm. (Zamawiający posiada stempel pieczętek, z możliwością wypożyczenia). Wnętrze terminarza (kalendarium): papier ok. 80 g/m², nazwy miesiący, dni tygodnia , imieniny i święta, numeracja tygodni, druk dwukolorowy, offsetowy, jeden dzień na jednej stronie, strona na dane osobiste, dwie strony przeznaczone na kalendarz roczny (jedna na 2007 i jedna na 2008 r.), przynajmniej dwie strony z informacjami (w tym odległości pomiędzy miastami Polski wraz z mapą Polski, telefoniczne numery kierunkowe polskich miast oraz państw świata, telefony alarmowe i informacyjne, szczegółowa mapa Polski na dwóch ostatnich stronach (ostatnia i wewn. strona okładki jako całość), wkładki: zeszyt teleadresowy, inne: zakładka z materiału umocowana na górze okładki. szt. 220 3 Teczka papierowa z gumką z nadrukiem Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia, z tytułem projektu: Alternatywne kierunki produkcji roślinnej (rośliny na cele energetyczne, rzepak na biopaliwa, zioła winorośl, len i konopie włókniste), i logami: szt. 375 2 Druk notatnika: format A5, klejony, 60 kart. w kratkę niebieską (papier offsetowy 70 g/m²), okładka w pełnym kolorze (papier kredowy 300 g/m²) zadrukowana jednostronnie z nadrukiem: Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia, z tytułem projektu: Alternatywne kierunki produkcji roślinnej (rośliny na cele energetyczne, rzepak na biopaliwa, zioła winorośl, len i konopie włókniste), i logami: szt. 375 3 Długopis plastikowy niebieskopiszący z nadrukiem Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach SPO Restrukturyzacja i modernizacja sektora żywnościowego oraz rozwój obszarów wiejskich 2004-2006 działanie 1.3. Szkolenia i logami: szt. 375 4 Teczka do akt pracowników : okładka twarda (A4), wykonana z tektury oprawionej kolorowym PCV, zabezpieczona sztywnym grzbietem (szerokość grzbietu 3 cm), blok składa się z kart A, B, C zawierających tabele bez treści (z nagłówkami : Liczba kolejna aktu, Określenie aktu), kolor ciemny brąz lub fioletowy. szt. 250 5 Okładka twarda A4, skóropodobna (do pism jubileuszowych, okolicznościowych, nagród), kolor zielony ciemny z logo firmy i napisem: Lubelski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Końskowoli (napis i logo w kolorze złotym) szt. 150.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 78.17.00.00-9, 78.16.00.00-6, 30.19.21.20-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 6.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Usługa druku notatników i kalendarzy oraz dostawę urządzeń i artykułów biurowych.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: papier A4 biały 80g/m² Koperty białe 16/11,5 cm Okładki do bindownic - format A4 (Folia przezroczysta, bezbarwna, grubość min. 200 micronów - pakowany po 100 szt+ karton do bindowania - sztywny , gładki, grubość min. 250 g/m², kolor zielony, pakowany po 100 szt.) Toner TOSHIBA T1640E/E Studio 163/165/203/205 Toner do HP Laser Jet 1020 Ekran projekcyjny , Sposób rozwijania - elektrycznie rozwijany, sterowanie za pomocą przełącznika ściennego i bezprzewodowego pilota, Szerokość ekranu - 240 cm Wysokość ekranu - 240 cm Powierzchnia projekcyjna - Matt White-P w formacie 1:1 kąt oglądalności: ok. 150, Współczynnik odbicia (g) -ok. 1,0 Grubość: ok. 0,70 mm Kasetą wykonana z profilu aluminiowego malowanego na kolor biały, niezależne mocowanie do ścian lub sufitu. Dostosowany do współpracy z systemami centralnego sterowania, automatyczne zatrzymywanie mechanizmu podczas rozwijania i zwijania. Silnik min. 125 W z gwarancją min. 5 - letnią z możliwością regulacji ustawień krańcowych..

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 33.45.34.00-4, 30.19.21.11-2, 21.23.23.00-1, 30.19.25.00-6.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Okres w dniach: 10.

4) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.