



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w Białymstoku

ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, tel. (085) 74 97 200, fax (085) 74 97 209
e-mail: sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl, www.up.podlasie.pl



DA.2100-1-15/13

Białystok, 21.11.2013 r.

Wykonawcy

Zapraszam do złożenia oferty na dostawę artykułów biurowych, papierniczych i sprzętu biurowego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. W cenie oferty proszę uwzględnić dowóz na miejsce przeznaczenia: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok.

Termin realizacji zamówienia: do 16.12.2013 r.

Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1, umieścić w nieprzeźroczystej, zamkniętej kopercie oznaczonej napisem: „Oferta na dostawę artykułów biurowych, papierniczych i sprzętu biurowego do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku” – nie otwierać przed dniem 27.12.2013 r. do godz. 10⁰⁵.





Termin składania ofert upływa 27.11.2013 r. o godz. 10⁰⁰.

Kryteria oceny ofert: cena za wykonanie całości zamówienia wraz z dowozem – 100%.

Podane poniżej parametry techniczne mają charakter podstawowy, w związku z tym oferowany asortyment może charakteryzować się lepszymi parametrami.

L.p.	Nazwa towaru – opis	Ilość szt.	Przykład graficzny
1.	Papier biały o parametrach A4 80 \pm g/ m ² , białość CIE 161 \pm 2, wilgotność % 3,8-5,0, zaklejenie g/m ² 25 \pm , przepuszczalność powietrza cm ³ /min <1 250, gładkość cm ³ /min 180 \pm 50, grubość um 108 \pm 3, nieprzezroczystość % >90, jasność D65 (zUV) % 110 \pm 2.	160 (ryz)	
2.	Okładka na dyplom w formacie A4 – format okładki lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4. Twarda okładka na dyplom, oklejona klejiną o fakturze lnu; kolorowa (w kolorze okładki) lub bezbarwna zakładka wewnątrz okładki umożliwiająca umocowanie wewnątrz kartki formatu A4; faktura okładki w kolorze zielonym lub czarnym.	34	



3.	Skoroszyt A4 tekturowy pełny z zawieszką, wykonany z kartonu o grubości 275 g/m ² , kolor biały.	150	
4.	Gilotyna do intensywnego użytku w biurze, wykonana ze stali nierdzewnej, posiadająca specjalną ochronę zapewniającą bezpieczeństwo pracy, w czasie transportu i przechowywania, możliwość złożenia płasko na podstawie, metalową bazę zintegrowaną z antypoślizgowymi nóżkami, automatyczny przycisk papieru do zapobiegania ewentualnego przesuwania się dokumentu podczas cięcia, blokadę rozmiaru cięcia dla dokumentów powtarzalnych, a także specjalne wgłębienia w podstawie ułatwiające przenoszenie, wymiar blatu: min. od 430 mm do max. 470 mm x min. od 290 mm do max. 320 mm, max. długość krawędzi cięcia 360 mm.	1	
5.	Tuba do przenoszenia, przechowywania i przesyłania plakatów, ulotek, dokumentów, wykonana z elastycznego tworzywa, regulowana długość od min. 75 cm do max. 135 cm, średnica od min. 14 cm do 18 cm, wyposażona w pasek do założenia na ramię.	2	
6.	Uniwersalny marker do pisania po niemal każdej gładkiej powierzchni, nadaje się do pisania po folii oraz płytach CD/DVD, niezmywalny tusz koloru czarnego, grubość linii pisania 0,6 mm.	2	

Osoba do kontaktu:
Krzysztof Wysocki lub Robert Gołąbiecki
Tel.: 85 7497207

Zatwierdzono w dniu: 21.11.2013 r.

Jarosław Sadowski
Wicedyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Białymstoku