



Specyfikacja przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów spożywczych i biurowych na potrzeby Łódzkiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A.
2. Wymagania przedmiotu zamówienia:
 - a) Zamówienia Kupującego realizowane partiami na podstawie zamówień częściowych wynikających z bieżących potrzeb Kupującego,
 - b) Dostawa na koszt i ryzyko Oferenta zamówień do siedziby ŁSSE S.A. (90-349 Łódź, ul. Ks. Biskupa W. Tymienieckiego 22g) wraz z ich wniesieniem do miejsca wskazanego przez Kupującego w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00-16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - c) Dostawa maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia przez Kupującego,
 - d) Wystawianie faktury po każdym zrealizowanym zamówieniu osobno na artykuły spożywcze i biurowe,
 - e) Umowa na 24 miesiące z gwarancją oferowanych cen (zgodnie z Formularzem ofertowym), z możliwością waloryzacji cen nie wcześniej niż po 6 miesiącach od dnia podpisania umowy, nie częściej niż raz w roku, w przypadku zmiany cen artykułów o 15% w stosunku co do cen artykułów z miesiąca, w którym została zawarta Umowa, maksymalna wartość zmiany ceny o 20% w stosunku co do cen artykułów z miesiąca, w którym została zawarta umowa, zmiana cen artykułów nastąpi w oparciu o ustalony w oparciu o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok ubiegły w stosunku do roku poprzedzającego ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w komunikacie Prezesa GUS oraz o pisemny aneks do Umowy,
 - f) Udzielenie 12 miesięcznej gwarancji jakości na oferowane przez siebie artykuły biurowe oraz wymaga, aby termin przydatności do spożycia oferowanych artykułów spożywczych nie był krótszy niż trzy miesiące od daty dostarczenia,
 - g) W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnych z warunkami zamówienia, Kupujący w ramach gwarancji zastrzega prawo do



reklamacji, która powinna zostać zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia,

- h) Dostawca w ramach gwarancji zobowiązany jest wymienić wadliwe artykuły na nowe, wolny od wad,
- i) Zestawienie zamawianych artykułów:

L.p.	Art. biurowe	J.m.
1	Papier ksero A4 80g/m2	ryza
2	Papier ksero A3 80g/m2	ryza
3	Koszulki A4 (przezroczysta struktura folii, antystatyczne, antyrefleksyjne, wzmocniony pasek z perforacją grubość folii min. 50 mic)	opak. 100 szt.
4	Zszywacz (25 kartek)	1 szt.
5	Zszywki do zszywacza	1 opak. - 1000 szt.
6	Dziurkacz (30 kartek)	1 szt.
7	Listwy wsuwane size 4 niebieskie	opak. 50 szt.
8	Listwy wsuwane size 6 niebieskie	opak. 50 szt.
9	Listwy wsuwane size 10 niebieskie	opak. 50 szt.
10	Listwy wsuwane size 15 niebieskie	opak. 50 szt.
11	Klej w szyfcie 15 g	1 szt.
12	Baterie alkaliczne AAA	1 opak. (4 szt. w opak.)
13	Baterie alkaliczne AA	1 opak. (4 szt. w opak.)
14	Korektor w pisaku	1 szt.
15	Okładka przezroczysta do bindowania A4 - grubość folii min. 200 mic.	opak. 25 szt.
16	Okładka tył do bindowania A4	opak. 100 szt.
17	Marker do tablicy ścieralny	1 szt.
18	Segregator A4 5 cm	1 szt.
19	Segregator A4 7 cm	1 szt.
20	Skoroszyt pcv wpinany	25 szt./1 opak.
21	Teczka z gumką lakierowana	1 szt.
22	Teczka z gumką biała	1 szt.
23	Skoroszyt oczko 250 g/m2	1 szt.
24	Spinacze biurowe standard	1 opak. - 100 szt.



L.p.	Art. Biurowe c.d.	J.m.
25	Foliopis cienki czarny/granat	1 szt.
26	Taśma klejąca 18x30	1 szt.
27	Taśma pakowa brązowa 48x60	1. szt.
28	Zakładki neonowe - indeksujące	1 szt.
29	Teczka zawieszkowa	1 szt.
30	Obwoluty na dokumenty "L"	1 opak.
31	Ołówki 2B	1 opak.
32	Nożyczki biurowe	1 szt.
33	Przekładki kartonowe 1/3 A4	opak.
34	Bloczki - polecenie wyjazdu służbowego	1 szt.
35	Gumka do ścierania	1 szt.
36	Temperówka	1 szt.
37	Ołówki automatyczne	1 szt.
38	Zakreślacze	1 szt.
39	Koperty białe bez okna HK biała	1 szt.
40	Blok do flipcharta 65x100	1 opak.
41	Notes 76x76 żółty samoprzylepny	1 szt.

L.p.	Art. Spożywcze	J.m.
1	Mleko 2% - 1 liter	1 liter
2	Mleko roślinne barista (kokosowe, migdałowe, owsiane, sojowe)	1 liter
3	Woda gazowana szkło	300 ml
4	Woda niegazowana szkło	300 ml
5	Mięta/Melisa do parzenia	opakowanie 20 torebek
6	Kawa typu Jacobs Cronat Gold rozpuszczalna	200 g
7	Herbata typu Dilmah czarna ceylon gold (lub podobnej jakości)	opakowanie 100 torebek
8	Herbata typu Dilmah Earlgrey (lub podobnej jakości)	opakowanie 100 torebek
9	Herbata typu Teekanne Owocowa (lub podobnej jakości)	opakowanie 20 torebek
10	Cukier biały paczkowany	1 kg
11	Delicje typu Wedla wiśniowe/pomarańczowe (lub podobnej jakości)	opakowanie 147 g



L.p.	Art. Spożywcze c.d.	J.m.
12	Ciastka maślane/kakaowe	opakowanie 168 g
13	Wafle kakaowe	opakowanie 180 g
14	Kawa mielone typu Oro lavazza (lub podobnej jakości)	opakowanie 0,25 kg
15	Serwetki stołowe kolorowe 33 x 33	opakowanie 50 szt.
16	Pieguski czekoladowe/orzechowe 1 opak.	opakowanie 135 g
17	Ciastka typu Jeżyki	opakowanie 140 g
18	Płatki typu Sante Musli Owocowe (lub podobnej jakości)	opakowanie 350 g
19	Płatki typu Sante Crunchy Klasyczne (lub podobnej jakości)	opakowanie 350 g
20	Płatki typu Nestle Fitness Jogurt (lub podobnej jakości)	opakowanie 425 g

- j) Szacowana wartość zamówienia rocznego na artykuły spożywcze to ok. 100 tys. zł netto, na artykuły biurowe – 35 tys. zł netto, łącznie 135 tys. zł netto, Kupujący zastrzega, że nie jest zobowiązany do złożenia zamówień na kwotę 135 tys. złotych netto rocznie,
- k) Kupujący zastrzega złożenie zamówień na Artykuły na kwotę niższą niż szacunkową, roczną wartość zamówienia, jednakże nie mniejszą 50% wartości szacowanego zamówienia wskazanego rocznie,
- l) Głównym kosztem zamówienia w przypadku artykułów spożywczych jest mleko 2%, natomiast w przypadku artykułów biurowych – papier,
- m) Kupujący zastrzega sobie prawo do zamawiania artykułów spoza listy, a znajdujących się w katalogu Oferenta,
- n) Wynagrodzenie Dostawcy wyliczane będzie według cen jednostkowych netto określonych w ofercie Dostawcy za faktycznie dostarczone i niewadliwe artykuły,
- o) Oferent deklaruje, że jest czynnym płatnikiem VAT, co potwierdza stosownym dokumentem z datą wydruku na dzień złożenia Oferty.