



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości szacunkowej poniżej **193.000 EURO** na

dostawę art. biurowych

dla Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej Wydziału

Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa

Politechniki Warszawskiej

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

29/1132/2010.

Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.

Zatwierdził:

Warszawa, 06.05.2010
(Miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć)

Zamawiający oczekuje, że przed przystąpieniem do opracowania oferty każdy z Wykonawców dokładnie zapozna się z niniejszą specyfikacją oraz kompletem materiałów przekazanych dla opracowania oferty.

Niniejsza specyfikacja składa się z 24 kolejno ponumerowanych stron wraz z załącznikami.

1. Zamawiający

Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.

Dane zamawiającego:

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej
ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa
NIP: 525 000 58 34

Adres do korespondencji:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8
fax (22) 234-66-32, email: zampub@itc.pw.edu.pl**

Godziny urzędowania: od 8.00 do 16:00 (czasu urzędowego obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w dni robocze (dni robocze - to dni inne niż: dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy). Jeżeli przekazanie informacji (np. wniesienie pisma, przesłanie faksu) nastąpi po godzinie 16:00, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następną dzień roboczy.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej **193.000 euro**. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy Prawo Zamówień Publicznych i przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ
Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Ustawa Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 233, poz. 1655);zwana dalej ustawą Pzp.
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składana (Dz. U. Nr 226.poz 1817);
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796);

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest **sprzedaż wraz z dostawą artykułów biurowych.**

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

30100000-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 4.

3.2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniających

4. Części zamówienia

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

5. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składanie ofert wariantowych

6. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia: 3 dni od daty podpisania umowy.

7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków

Jako Wykonawcę (w SIWZ) określa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

7.1. Warunki ogólne udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

- 7.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 7.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenie
- 7.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 7.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 7.1.5 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

7.2 Podwykonawstwo.

Zamawiający nie dopuszcza wykonania przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.

7.3. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami
- Wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- Wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- jest niezgodna z ustawą
- jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3;
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt. 3;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

8. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca składa następujące dokumenty w celu potwierdzenia, że posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,:

8.1. Dokumenty wymagane:

- a) formularz ofertowy wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 1,
- b) szczegółowa kalkulacja ceny z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 2,

- c) szczegółowa specyfikacja techniczna poszczególnych elementów zamówienia wykonana na podstawie opisu przedmiotu zamówienia,
- d) 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, poświadczony przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- e) parafowany przez osoby uprawnione projekt umowy – załącznik nr 3
- f) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych
- g) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt od 4 do 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- h) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- i) dokumenty określone w niniejszym punkcie winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- j) oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski; dokumenty urzędowe sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza przysięgłego; wszystkie pozostałe dokumenty muszą być złożone w języku polskim.

8.2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- c) jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- d) Dokumenty o których mowa w punkcie 8.2.a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt 8.2.b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- e) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
- f) Zgodnie z art. 26 ust 3 ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów, o których mowa a art. 25 ust 1, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania,. Zamawiający wzywa także w wyznaczonym przez siebie termin, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów o których mowa w art. 25 ust 1 ustawy Pzp.
- g) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

9. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

- a) Postępowanie prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej, w formie faksu (nr 022 234 66 32) oraz w formie elektronicznej (e-mail: zampub@itc.pw.edu.pl)
- b) Fakt otrzymania informacji za pomocą faksu lub e-mail, zgodnie z art. 27 ust 2 ustawy Pzp, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza. Zamawiający przyjmuje wszystkie pisma w godzinach pracy od 8.00 do 16:00 (czasu urzędowego obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) w dni robocze (dni robocze - to dni inne niż: dni ustawowo wolne od pracy oraz dni ustanowione przez Zamawiającego jako dni wolne od pracy). Jeżeli przekazanie informacji (np. wniesienie pisma, przesłanie faksu) nastąpi po godzinie 16:00, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następną dzień roboczy.

- c) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:
Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
Gmach Techniki Ciepłej
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
faks (22) 234-66-32, email: zampub@itc.pw.edu.pl
- d) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- e) Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono istotne warunki zamówienia bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na swojej stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
- f) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana w ten sposób zmianę przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i jest ona dla nich wiążąca. Zmianę SIWZ Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ
- g) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z oferentami:

Magdalena Sosińska oraz Agnieszka Kiersz faks 022 234 66 32 email: zampub@itc.pw.edu.pl

- a) Osoba wymieniona nie ma upoważnienia do udzielania Wykonawcom informacji w zakresie wyjaśnienia treści istotnych warunków zamówienia. Ze względu na obowiązkową pisemność postępowania wszystkie ewentualne wyjaśnienia ustne nie są dla Wykonawców wiążące.
- b) Osoba wymieniona jest upoważniona do udostępnienia do wglądu dokumentacji z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na pisemny wniosek Wykonawcy.
- c) Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia. Wnioski dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik do protokołu postępowania o udzielenie zamówienia
- d) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnią się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- e) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

11. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

12. Termin związania ofertą

- 12.1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres **30** dni od daty składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Opis przygotowania oferty

13.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie:

- 1) Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ

- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
- 3) Oferta powinna być złożona pod rygorem nieważności w formie pisemnej
- 4) Oferta powinna być złożona wymienionych poniżej elementów zgodnie z wzorami:
 - a **Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy – cenowy**, wraz z oświadczeniem którym Wykonawca potwierdza, że wypełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o których mowa w punkcie 7.1 SIWZ.
 - b **Załącznik nr 2 - Szczegółowa kalkulacja ceny** wraz ze specyfikacją techniczną proponowanego elementu. Wszystkie ceny w formularzu powinny być poddane w złotych polskich, powiększone o należny podatek VAT. Wykonawca oblicza cenę oferty uwzględniając całkowity koszt wykonania zamówienia (w tym dostawę do danej jednostki), opłaty dodatkowe (w tym VAT) oraz ewentualne upusty, rabaty oraz inne elementy niezbędne do wykonania zamówienia. Kwotę należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
 - c **Załącznik nr 3- Projekt umowy kupna / sprzedaży** parafowany przez Osoby Uprawnione

13.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

13.3 Ofertę sporządzić należy w języku polskim. Wszystkie dokumenty złożone w innym języku niż polski winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Zaleca się, aby ofertę sporządzić ją trwałą, czytelną techniką. Dla lepszej przejrzystości oferty, wszystkie kartki oferty należy trwale spiąć, ponumerować, zaparafować lub podpisać (podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do występowania w imieniu Oferenta -dalej „Osoby Uprawnione”. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione.

W przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wówczas ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno być sporządzone w formie pisemnej. Pełnomocnictwo takie może również wynikać z umowy konsorcjum, która w tym przypadku w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie Wykonawca załącza do oferty.

Kopie wszystkich dokumentów załączonych do oferty winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do jej podpisania (na każdej zapisanej stronie)

Pozostałe załączniki do SIWZ oraz załączniki w postaci dokumentów wskazanych w punkcie 9.1 SIWZ. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.

13.4 W przypadku oferty składanej przez konsorcjum, Zamawiający, dokonując oceny, czy konsorcjum spełnia wymagania określone w SIWZ, uwzględni uprawnienia, posiadaną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, personel oraz sytuację ekonomiczną i finansową członków konsorcjum. W związku z powyższym, wraz z ofertą członkowie konsorcjum mogą złożyć jeden komplet dokumentów, o których mowa w punkcie 8.1 SIWZ. W zakresie dokumentów i oświadczeń dotyczących przedmiotu Zamówienia wystarczające będzie przedłożenie wraz z ofertą jednego kompletu dokumentów.

13.5 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinni przekazać w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Zgodnie z art. 11 ust 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji „przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności” Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i „część tajna oferty”. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.

13.6 Zaleca się, aby umieścić ofertę w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej nieprzeźroczystej kopercie oznaczonej napisem:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa
Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej
Ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8**

"Oferta na dostawę artykułów biurowych dla Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej, Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej"

nie otwierać przed dniem 18.05.2010 przed godziną 10:00"

Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

- 13.7 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej, na podstawie złożonego oświadczenia oznaczonego jak w pkt.14.6 z dodatkowym opisem: ZMIANA OFERTY" lub „WYCOFANIE OFERTY".

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

14.1. Miejsce składania ofert: siedziba Zamawiającego

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego (pokój nr 8), lub przesać na adres:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa
Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej
Ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8
do dnia 18.05.2010 do godz. 09:30**

- 14.1.1 W przypadku zmiany treści SIWZ, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia w ofertach zmian.
- 14.1.2 O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIW, ora zamieści informacje na stronie internetowej.
- 14.1.3 W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 Zamawiający niezwłocznie zawiadomia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

14.2. Miejsce otwarcia ofert:

**Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa
Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej
Ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8**

dnia 18.05.2010 o godz. 10:00

14.3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po upływie terminu do ich składania. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

15 Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- 15.2 Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia
- 15.3 Cena może być tylko jedna
- 15.4 Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania)

- 15.5 Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 15.6 Zamawiający oceniając wyjaśnienie bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność, metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy, oraz wpływ pomocy publicznej, udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 15.7 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeśli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

16 Kryteria oceny oferty

- 16.1 Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie jednego kryterium: ceny oferty (dla poszczególnych zadań – jeżeli dotyczy)
- 16.2 Oferta z najniższą ceną, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

$$\text{Liczba punktów} = (\text{cena minimalna} / \text{cena ofertowa}) * 100 \text{ pkt.}$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów. Pod uwagę będą brane liczby, po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

- 16.3 Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 16.4 Wykonawcy którzy złożą ofert dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 16.5 W toku badania ofert zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 16.6 Zamawiający poprawi w ofercie:
- Oczywiste omyłki pisarskie;
 - Oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została odrzucona
- 16.7 Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą, dotyczących złożonej ofert, oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej ofert, z wyjątkiem określonym w punkcie poprzednim.
- 16.8 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wyniknie co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 16.9 Zamawiający unieważni postępowanie w sprawie udzielenie zamówienia publicznego jeżeli wyniknie co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

- 17.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - Wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, lub zapytania o cenę
 - Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o których mowa w pkt 18.1 na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

- 17.3 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 17.4 Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą po upływie terminu przewidzianego w art. 94 ustawy Pzp.
- 17.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy.

18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie przewiduje** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

19. Warunki umowy

Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

1. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3.
4. Zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy dotyczące odpowiednio zmiany wartości umownej, zakresy przedmiotu zamówienia lub terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego, wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć wcześniej, szczególnie zagrażającego życiu lub zdrowiu ludzi;

w zakresie terminów – możliwość przerwania robót (a więc i realizacji umowy) na czas kiedy będzie to konieczne ze względu na niesprzyjające warunki atmosferyczne.

- 1) w następstwie wydłużonych (wykraczających poza terminy określone w KPA) procedur administracyjnych, oraz innych terminów spraw urzędowych, na termin realizacji zamówienia – udokumentowanych
- 2) ustawowych zmian stawki podatku od towarów i usług VAT
- 3) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody niewspółmiernie większej niż spowodowana działaniem lub zaniechaniem naruszającym dyscyplinę środków pub licznych;
- 4) zmiany przedstawiciela stron umowy
- 5) zmiany osób nadzorujących ze strony Zamawiającego i Wykonawcy;
- 6) zmiany danych osobowych lub adresowych Wykonawcy;

19.1 Przez istotne zmiany umowy Zamawiający rozumie takie zmiany które w postępowaniu przed udzieleniem umożliwiałyby złożenie innej znacząco odmiennej, ważnej oferty, jak również umożliwiałyby dopuszczenie innych Wykonawców. Katalog istotnych zmian umożliwiających zmianę zawartej umowy przewiduje ust 1.

19.2 Warunkiem wprowadzenia zmian zawartej umowy jest sporządzenie podpisanego przez Strony Protokołu konieczności określającego przyczyny zmian oraz potwierdzającego wystąpienie (odpowiednio) co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w ust. 1. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu o którym mowa w § 12 ust 2 niniejszej umowy.

19.3 Nieistotne zmiany zawartej umowy będą sporządzone pisemnie, po sporządzeniu Protokołu Konieczności w formie aneksu. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu, o którym mowa w § 12 ust 2 niniejszej umowy

20. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej określone w art. 179 ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcom, uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

20.1 Odwołanie

1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2) Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a Wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę.
- b Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- c Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
- d Odrzucenia oferty odwołującego.

3) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4) Odwołanie należy wnieść do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Odwołanie wnosi się w terminach przewidzianych w ustawie Pzp.

5) Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób aby mógł się on zapoznać z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust 2 ustawy PZP.

6) Do odwołań stosuje się przepisy art.179- 198 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7) Wraz z wniesieniem odwołania wykonawca wnosi wpis w wysokości i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia PRM z dnia 10.10.2008r. (Dz.U. z 2008 roku Nr 182 poz. 1122 z późn zmianami.).

20.2 Skarga

1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

3) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

4) Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej jest operatorem publicznym jest równoznaczne z jej wniesieniem.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

21. Ogłoszenia wyników postępowania

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy Pzp w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej: www.pw.edu.pl oraz www.meil.pw.edu.pl. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

22. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów nieodpłatnie

- udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych po późniejszym zmianach oraz Kodeks cywilny.

24. Załączniki

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik nr 2 – szczegółowa kalkulacja ceny
- Załącznik nr 3 – projekt umowy
- Załącznik nr 4 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 193 000 EURO**

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa
Siedziba
Nr telefonu/faks
Nr NIP
Nr REGON

Dane dotyczące zamawiającego

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej
Ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa

Zobowiązania wykonawcy

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia: dostawa artykułów biurowych dla Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”

cena nettozł
(słownie:)
podatek VATzł
cena bruttozł
(słownie:)

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami – Dz. U. z 2007r. Nr 233, poz. 1655 z późn. zm, oświadczam, że:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. Prawo zamówień publicznych

Zgodnie z załączoną do oferty szczegółową kalkulacją ceny.

- Informuję, że zapoznałem/łam się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia. Do dokumentów postępowania nie wnoszę zastrzeżeń.
- Informuję, że uważam się za związanego/ną niniejszą ofertą w okresie wskazanym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. 30 dni, a w przypadku wygrania postępowania o zamówienie do zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie.
- Zobowiązuję się do wykonania zamówienia w terminie 3 dni od daty zawarcia umowy.
- Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w **SIWZ 29/1132/2010**
- Zobowiązuję się do udzielenia gwarancji zgodnie z SIWZ.

(miejsowość, data)

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Stronę celowo pozostawiono pustą

SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA CENY

Data:

Nazwa wykonawcy:

.....

Siedziba wykonawcy:

.....

Lp/nr zad.	Nazwa oferowanego przedmiotu zgodnego ze specyfikacją techniczną	Cena jed. netto	Ilość	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
	OGÓŁEM					

Wyliczoną wartość zamówienia z poz. OGÓŁEM należy przenieść do formularza ofertowego.

Imiona i nazwiska osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Czytelne podpisy osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Stronę celowo pozostawiono pustą

PROJEKT UMOWY

W dniu 2010 w Warszawie, pomiędzy

a

Politechniką Warszawską, Wydziałem Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa, Instytutem Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej, 00-665 Warszawa, ul. Nowowiejska 24, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Prof. dr hab. inż. Jerzego Banaszka – Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa, oraz Prof. dr hab. inż. Krzysztofa Arczewskiego – Dyrektora Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej, działającego z upoważnienia Rektora Politechniki Warszawskiej

została zawarta umowa o następującej treści:

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - w trybie przetargu nieograniczonego 29/1132/2010 - na dostawę artykułów biurowych . strony zawierają umowę następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa : artykułów biurowych zgodnie z ofertą z dnia2010, stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

§2

1. Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 z późniejszymi zmianami)
2. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego, wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia.

§3

Termin dostawy ustala się na 3 dni od daty podpisania umowy.

§4

Wykonawca, dostarczy towar do siedziby Zamawiającego tj. 00-665 Warszawa, ul Nowowiejska 24.

§5

Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie zł brutto (słownie:) w tym podatek VAT .

§6

Zamawiający dopuszcza podział zamówienia na kilka dostaw, każda z osobną fakturą. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność za dostarczony towar, o którym mowa w §1, przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 21 dni po otrzymaniu faktur.

§7

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne z następujących tytułów i w podanych wysokościach:
 - 1) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości **10%** wartości umowy netto,
 - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości **10%** wartości umowy netto,
 - b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości **0.1%** wynagrodzenia netto, o którym mowa w §5, za każdy dzień zwłoki.
2. Strony mogą domagać się odszkodowania na zasadach ogólnych za szkodę przekraczającą wysokość kar umownych.

§8

Podstawę wystawienia faktury będzie stanowił protokół odbioru towaru, określonego w §1, podpisany w dniu odbioru przez Wykonawcę i Zamawiającego bez zastrzeżeń.

Osobami odpowiedzialnymi za odbiór przedmiotu zamówienia są:

ze strony Zamawiającego:.....

ze strony Wykonawcy:

§9

Zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje istotne zmiany zawartej umowy dotyczące odpowiednio zmiany wartości umownej, zakresy przedmiotu zamówienia lub terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

- 1) w następstwie wydłużonych (wykraczających poza terminy określone w KPA) procedur administracyjnych, oraz innych terminów spraw urzędowych, na termin realizacji zamówienia – udokumentowanych;
 - 2) ustawowych zmian stawki podatku od towarów i usług VAT
 - 3) w razie konieczności podjęcia działań zmierzających do ograniczenia skutków zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć z pewnością, szczególnie zagrażające bezpośrednio życiu lub zdrowiu ludzi lub grożące powstaniem szkody niewspółmiernie większej niż spowodowana działaniem lub zaniechaniem naruszającym dyscyplinę środków publicznych;
 - 4) zmiany przedstawiciela stron umowy
 - 5) zmiany osób nadzorujących ze strony Zamawiającego i Wykonawcy;
 - 6) zmiany danych osobowych lub adresowych Wykonawcy;
2. Przez istotne zmiany umowy Zamawiający rozumie takie zmiany które w postępowaniu przed udzieleniem umożliwiałyby złożenie innej znacząco odmiennej, ważnej oferty, jak również umożliwiałyby dopuszczenie innych Wykonawców. Katalog istotnych zmian umożliwiających zmianę zawartej umowy przewiduje ust 1.
 3. Warunkiem wprowadzenia zmian zawartej umowy jest sporządzenie podpisanego przez Stronę Protokołu konieczności określającego przyczyny zmian oraz potwierdzającego wystąpienie (odpowiednio) co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w ust. 1. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu o którym mowa w § 12 ust 2 niniejszej umowy.
 4. Nieistotne zmiany zawartej umowy będą sporządzone pisemnie, po sporządzeniu Protokołu Konieczności w formie aneksu. Protokół konieczności będzie załącznikiem do aneksu, o którym mowa w § 12 ust 2 niniejszej umowy

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
3. Spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygnięte przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Strony powinny dążyć do polubownego rozwiązywania sporów, we szczególności do zawezwania do próby ugody określonej przepisami 184-186 Kodeksu postępowania cywilnego.
5. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem niniejszej umowy, Zamawiający zobowiązany jest do wyczerpania postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenia do Wykonawcy. Jeżeli Wykonawca odmówi uznania roszczenia lub nie udzieli odpowiedzi w terminie 21 od daty zgłoszenia roszczeń, Zamawiający może zwrócić się do sądu.
6. Niniejszą umowę sporządzono w trzech (3) jednobrzmiących egzemplarzach - 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

ZADANIE 1

L.p.	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Jed	Liczba sztuk
1	Dziurkacz metalowy., który dziurkuje jednorazowo do 100 kartek, Posiada listwę pozwalającą dziurkować arkusze o różnych formatach. Dodatkowo wyposażony w mechanizm regulujący odstęp dziurek od krawędzi papieru w zakresie od 6 do 14 mm.	Szt.	1
2	Dziurkacz SAX 618 który jednorazowo dziurkuje do 65 kartek, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, gumowa rękojeść, ogranicznik formatu A3/F/A4/Q1/Q2/A5/A6/888, na 2 dziurki, średnica dziurek 5,5 mm, odstęp między dziurkami 80 mm. Podstawa wyposażona w antypoślizgowe elementy. Certyfikat bezpieczeństwa. Nowoczesny mechanizm dziurkujący umożliwia zastosowanie siły o 50% mniejszej niż w przypadku klasycznego rozwiązania. Kolor czerwony.	Szt.	2
3	korektor w płynie Pritt Fluid 1620 lub równoważny szybkoschnący korektor w płynie z pędzelkiem, posiada jacy doskonale właściwości kryjące. Nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faksach. Idealny do korekcji miejscowej jak i dużych powierzchni. Pojemność 20ml. Wersja z rozpuszczalnikiem.	Szt.	3
4	Korektor w piórze Uni CLN-250	Szt.	5
5	korektor w taśmie Henkel Pritt Roller Compact lub równoważny.	Szt.	3
6	Korektor w taśmie Tipp-Ex o dług. 14 m i szer. 5mm, bardzo wytrzymała, lub równoważny	Szt.	1
7	Ołówek Stabilo Othello 2988 z gumką lub równoważny ołówek drewniany z gumką o twardości HB.	Szt	8
8	Taśma klejąca Scotch Magic lub równoważna taśma która po przyklejeniu staje się niewidoczna i taka pozostaje na zawsze. Stosuje się ją do naprawiania porozrywanych dokumentów, łączenia stron ze sobą, mocowania elementów, które mają tworzyć całość na fotokopii, albo do umieszczania ogłoszeń. Łatwa do cięcia, można na niej pisać. Nie rozrywa się podczas zdejmowania z rolki. Rozmiary: 19mm/33m.	Szt	6
9	Taśma samoprzylepna do podajnika Scotch® C69 lub równoważna taśma która po przyklejeniu staje się niewidoczna i taka pozostaje na zawsze. Stosuje się ją do naprawiania porozrywanych dokumentów, łączenia stron ze sobą, mocowania elementów, które mają tworzyć całość na fotokopii, albo do umieszczania ogłoszeń. Łatwa do cięcia, można na niej pisać. Nie rozrywa się podczas zdejmowania z rolki. Rozmiary: 19mm/33m.	Szt	2
10	Taśma pakowa 48x50mm brązowa	Szt.	4
11	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach: 50x40mm. Kolor pastelowy żółty, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notes 100-u kartkowy.	Szt	6
12	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach 75mm x 75mm , pastelowe, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notes 100-u kartkowy.. w kolorach żółty pastelowy,	Szt	20
13	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach: 127x76mm. Kolor pastelowy żółty, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notes 100-u kartkowy.	Szt	3
14	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach 51mm x 76mm są wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notesy, każdy po 100 karteczek. Mix 3 kolorów neonowych: żółty,.	Op.	4
15	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach 38mm x 50mm są wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notesy, każdy po 100 karteczek. Mix 3 kolorów neonowych: żółty, niebieski, różowy.	Op.	5
16	Okładki do bindowania przednie bezbarwne, zielone opakowanie 100 sztuk	Op.	2
17	Okładki do bindowania tylne ciemnozielone, opakowanie 100 sztuk	Op.	2
18	Grzbiety do bindowania 8 mm	Szt	50
19	Grzbiety do bindowania 14 mm	Szt	100
20	Grzbiety do bindowania 22 mm	Szt	100
21	Grzbiety plastikowe-51 (10 szt.) czarne	Op.	3

22	Grzbiety plastikowe-38 (10 szt.) czarne	Op.	3
23	Okładka do oprawy bezbarwna (50 szt.)	Op.	2
24	Okładka do oprawy karton fakturowany (100 szt.) czarna	Op.	1
25	Teczka kartonowa wiązana, do przenoszenia i przechowywania dokumentów. Posiada trzy skrzydła wewnętrzne. Kolor: biały. Format A4	Szt	50
26	Teczka z gumką kolorowa: zielona, żółta, niebieska	Szt	50
27	Teczki z gumką A4, Wykonana z folii PP ,kolorowe	Szt	85
28	Teczki z gumką A4 białe	Szt.	70
29	Ofertówki A4 wykonane z przezroczystej folii CV, otwierane u góry i z prawej strony, opakowanie po 25 szt. w folii.	Op.	6
30	Ofertówki Esselte lub równoważne przezroczyste miękkie format A4, opakowanie 100 szt.	Op.	1
31	Klej Pritt lub równoważny wysokiej jakości klej do papieru w szyfcie. Do klejenia papieru, fotografii i tektury. Klei silnie, czysto i oszczędnie. Nie marszczy papieru i łatwo zmywa się wodą. Nie zawiera rozpuszczalników, jest bezpieczny i przyjazny dla środowiska. Opakowanie: 36g.	szt.	10
32	Klej Pritt lub równoważny wysokiej jakości klej do papieru w szyfcie. Opakowanie: 8g.	szt.	5
33	Koszulki Esselte lub równoważne koszulki krystaliczne na dokumenty A4 multiperforowane o grubości folii nie mniejszej niż 55 mic, opakowanie 100 sztuk	Op.	18
34	Koszulki Esselte lub równoważne koszulki krystaliczne na dokumenty A4 multiperforowane o grubości folii nie mniejszej niż 48 mic, opakowanie 100 sztuk	Op.	5
35	Obwoluta z boczną klapką umożliwiającą zamknięcie koszulki. Do przechowywania dokumentów o formacie A4, pasują do każdego segregatora. Wykonane z folii PP.	Szt	250
36	Koszulki A4 z boczną klapką umożliwiające zamknięcie koszulki, chroni dokumenty przed wypadaniem, wykonane z mocnego PCV, multiperforowane- pasują do każdego segregatora. Do przechowywania dokumentów o formacie A4. Opakowanie po 25 szt.	Op.	1
37	skoroszyt zawieszany Elba A4 PCV lub równoważny skoroszyt wykonany ze sztywnej folii PCV, krystaliczna przednia okładka, kolorowa tylna, standardowa perforacja na grzbiecie, z grzbietem do wpinania wymienny papierowy pasek do opisu, metalowe wąsy op.10szt	Op.	5
38	Skoroszyt zaciskowy A4 umożliwiający przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania. Zacisk wykonany ze specjalnej elastycznej stali. Przezroczysta okładka. Pojemność do 30 kartek. Kolorowe.	Szt.	20
39	Skoroszyt Barbara lub równoważny, biały	Szt.	20
40	Teczki plastikowe, skoroszytowe, białe	Szt.	50
41	Uniwersalny foliopis do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, etykiety, błyszczący papier, klisze rentgenowskie. Wodoodporny. Grubości linii: F - cienka końcówka. Kolory: czarny	Szt.	7
42	Separator kartonowy Esselte 1/3 A4 , wykonany z grubego ekologicznego kartonu 190 g/m2. Kolor zielony i niebieski. Opakowanie 100 szt.	Op.	2
43	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 75 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 75 mm. Kolor zielone	Szt.	10
44	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 75 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 75 mm. Kolor czerwony	Szt.	20
45	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 50 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 50 mm. Kolor granatowy	Szt	12
46	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 50 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu:	Szt.	2

	50 mm. Kolor żółte		
47	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 80 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 80 mm. Kolor zielony	Szt	3
48	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 50 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 50 mm. Kolor zielony	Szt	7
49	Blok biurowy A4 w kratkę	szt	10
50	powietrze sprężone w pojemniku	szt	4
51	płyn do białych tablic poj.250 ml	szt	5
52	płyn do mycia LCD poj. 250 ml	szt	3
53	długopisy cienkopisy czerwone firmy Pentel (Hybryd roller)	Szt	20
54	długopisy cienkopisy zielone firmy Pentel (Hybryd roller)	Szt	10
55	Długopis automatyczny BIC Pro+ z kauczukowym żłobionym uchwytem w kolorze tuszu i końcówką 1mm – niebieskim	Szt.	3
56	Długopis automatyczny BIC Pro+ z kauczukowym żłobionym uchwytem w kolorze tuszu i końcówką 1mm – czerwony	Szt.	3
57	Długopis BIC CRISTAL z przezroczystą obudową umożliwiającą kontrolę zużycia tuszu zakończenie i skuwka w kolorze tuszu , końcówka o grubości 0,7 mm kolor niebieski	Szt.	5
58	Długopis BIC CRISTAL z przezroczystą obudową umożliwiającą kontrolę zużycia tuszu zakończenie i skuwka w kolorze tuszu , końcówka o grubości 0,7 mm kolor czerwony	Szt.	5
59	Spinacze biurowe trójkątne (po 100 szt)	Szt	5
60	Spinacze biurowe 45 mm (po 100 szt)	Szt	5
61	Spinacze biurowe 33 mm (po 100 szt)	Szt	50
62	Nożyczki Niceday Deluxe 17 cm lub równoważne	Szt.	1
63	Gumka Pentel średnia lub równoważna gumka ołówkowa do zastosowania w biurze czy w szkole. Doskonale wyciera nie naruszając przy tym struktury papieru. Posiada certyfikat ISO 9001. Średnia.	Szt	11
64	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,7mm. Kolor niebieski.	Szt	8
65	Pióro żelowe Rystor GZ-031. Przezroczysta obudowa Grubość lini pisania 03. Czarne	szt	20
66	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,7mm. Kolor zielony.	szt	20
67	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,7mm. Kolor czerwony.	szt	20
68	Cienkopis kulkowy PILOT V-5 Hi-Tecpoint szerokość linii pisania 0,5 mm. Obudowa w kolorze atramentu z okienkiem pozwalającym na kontrolę zużycia tuszu błyskawicznie zasychający tusz, końcówka podczas pisania obraca się bardzo lekko i płynnie z systemem ATT, kolor niebieski	Szt.	2
69	Cienkopis kulkowy PILOT V-5 Hi-Tecpoint szerokość linii pisania 0,5 mm. Obudowa w kolorze atramentu z okienkiem pozwalającym na kontrolę zużycia tuszu błyskawicznie zasychający tusz, końcówka podczas pisania obraca się bardzo lekko i płynnie z systemem ATT, kolor czarny	Szt.	2
70	Folia do laminowania uniwersalna (100 szt.)A5	OP.	1
71	Długopis żelowy Niceday lub równoważny niebieski, opakowanie 12 szt.	op	2
72	Uniwersalny flamaster biurowy. Długość linii pisania 800 m. Kolor czarny	Szt	5
73	Marker UNI do znakowania płyt CD PD153T Medias, tusz olejowy szybko schnący , kalibrowane końcówki piszące o gr. 0,4 i 0,9 mm po obu stronach markera. Nie uszkadza płyty. Kolor; czerwony i niebieski (po 1 sztuce)	Szt.	2
74	Zakreślacze kolor zielony	Szt	3

75	Marker Bic do tablic białych suchościernalnych lub równoważny marker z okrągłą końcówką z tuszem na bazie alkoholu. Posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus. Tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach. Posiada blokową okrągłą końcówkę. Szerokość linii pisania 1.5mm. Skuwka i zakończenie w kolorze tuszu. Markery w czterech kolorach : czarny, niebieski, czerwony, zielony.	szt.	3
76	Komplet 4 markerów PWB 202 UNI MITSUBISHI do tablic białych suchościernalnych z systemem Ink View pozwalający sprawdzić poziom tuszu i transparentną końcówką. Tusz łatwo ścierałny, nie pozostawia śladów na tablicy , okrągła końcówka , grubość linii pisania 1,8-2,2 mm. Markery w czterech kolorach : czarny, niebieski, czerwony, zielony	Op.	16
77	Marker suchościernalny KametnGigant W zestawie cztery kolory (niebieski, zielony, czarny i czerwony)	Szt	10
78	Zakreślacze kolor żółty i czerwony	Szt	3
79	Zestaw Zakreślaczy Staedtler do pisania na wszystkich rodzajach papieru (xero, fax kreda), ścięta końcówka , szerokość linii pisania 1-5 mm. Mie rozmazuje wydruków atramentowych i pisma odręcznego, zestaw 4 szt. w etui	Szt.	3
80	Zestaw Zakreślaczy Staedtler do pisania na wszystkich rodzajach papieru (xero, fax kreda), ścięta końcówka , szerokość linii pisania 1-5 mm. Mie rozmazuje wydruków atramentowych i pisma odręcznego, zestaw 6 sztuk w kubeczku etui	Szt.	1
81	Koperty białe z paskiem samoprzylepnym w rozm . 250 mmx355mm	Szt	200
82	Koperty B4 250x353 mm białe samoprzylepne z paskiem	Szt.	100
83	Koperty B5 176X250 mm białe samoprzylepne z paskiem	Szt.	100
84	Koperty DL białe, z paskiem samoprzylepnym w rozmiarze 110 mm x 22mm	Szt	150
85	Koperty A5 białe, samoprzylepne	Szt	100
86	Koperty bąbelkowe o wymiarach 200x275mm	Szt	70
87	Koperty bąbelkowe o wymiarach 290x375mm	Szt	100
88	Ołówek automatyczny grubość wkładu o,7	Szt.	15
89	Ołówek 0,5HB PENTEL	OP.	5
90	Ołówek automatyczny 0,5 mm z gumką	Szt.	5
91	Ołówek automatyczny Steadtler graphite 777 o grubości grafitu 0,5 mm z gumką lub równoważny	Szt.	5
92	Ołówek automatyczny Staedtler graphite 777 o grubości grafitu 0,7 mm z gumką lub równoważny	Szt.	5
93	Wkłady do ołówka automatycznego Staedtler 0,5 mm lub równoważne	Szt.	5
94	Wkłady do ołówka automatycznego Staedtler 0,7 mm lub równoważne	Szt.	5
95	Wkłady do ołówka automatycznego HB 0,7 mm	Szt	17
96	zszywacz Leitz 5500 lub równoważny zszywacz na zszywki 24/ 6 , 26/ 6 zszywający jednorazowo do 30 kartek	Szt	2
97	Zszywacz LEITZ 5555, górna część z tworzywa sztucznego, dolna część metalowa za plastikową metalową nakładką, części mechaniczne wykonane z metalu, wbudowany rozszywacz, zszywanie zamknięte i otwarte, ładowany jak pudełko zapalek, pojemność magazynka 100 zszywek 24/6 lub 140 zszywek 26/6. Kolor czerwony wraz z zapasem zszywek.	Szt.	1
98	Płyty CD szpindel, pojemność 4,7GB prędkość zapisy 16x	Szt	200
99	Płyty TDK DVDx16 w pudełkach Slim	Szt.	25
100	Płyty CD TDK (R80)x 48 w pudełkach Slim	Szt.	50
101	Kalendarze A5	szt	2
102	Kalendarze książkowe A4	szt	3
103	Kalendarze trzyczęściowe	szt	10
104	Gąbka do białych tablic	Szt.	3
105	Magnesy do tablic okrągłe 8 szt	Op.	10
106	kosz na śmieci Esselte 151 lub równoważny	Szt.	2

ZADANIE 2

Lp.	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Jedn.	Ilość
1	Dziurkacz który jednorazowo dziurkuje do 25 kartek, średnica dziurek 5,5 mm w odległości 80 mm. Ogranicznik formatu A4, A5, A6. Gwarancja 3 lata	Szt.	1
2	Korektor w piórze punktowy Pentel Fine Point (biały z metalową końcówką)	Szt.	2
3	Korektor w taśmie Henkel Pritt Roller Compact	Szt.	2
4	Taśma papierowa- 20 mm malarska	Szt.	10
5	Taśma klejąca biała	Szt.	5
6	Taśma klejąca przezroczysta szeroka	Szt.	5
7	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach: 50x40mm. Kolor pastelowy żółty, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notes 100-u kartkowy.	Szt	30
8	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach 75mm x 75mm , pastelowe, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notes 100-u kartkowy.. w kolorach żółty pastelowy,	Szt	36
9	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach: 127x76mm. Kolor pastelowy żółty, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notes 100-u kartkowy.	Szt	25
10	karteczki samoprzylepne Stick lub równoważne karteczki o wymiarach 38mm x 31mm są wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Notesy, każdy po 100 karteczek. Mix 3 kolorów neonowych: żółty, niebieski, różowy.	Op.	5
11	Okładki do bindowania przednie bezbarwne, zielone opakowanie 100 sztuk	Op.	1
12	Okładka do oprawy karton fakturowany (100 szt.) czarny	Op.	1
13	Teczki z gumką A4, Wykonana z folii PP ,kolorowe	Szt	20
14	Teczki z gumką A4 białe	Szt.	40
15	Ofertówki Esselte lub równoważne przezroczyste twarde format A4, opakowanie 100 szt.	Op.	2
16	Klej Pritt lub równoważny wysokiej jakości klej do papieru w sztyfcie. Opakowanie: 8g.	szt.	3
17	Koszulki Esselte lub równoważne koszulki krystaliczne na dokumenty A4 multiperforowane o grubości folii nie mniejszej niż 55 mic, opakowanie 100 sztuk	Op.	10
18	Obwoluta z boczną klapką umożliwiającą zamknięcie koszulki. Do przechowywania dokumentów o formacie A4, pasują do każdego segregatora. Wykonane z folii PP.	Szt	100
19	Skoroszyt zaciskowy A4 umożliwiający przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania. Zacisk wykonany ze specjalnej elastycznej stali. Przezroczysta okładka. Pojemność do 30 kartek. Kolorowe.	Szt.	20
20	Uniwersalny foliopis do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, etykiety, błyszczący papier, klisze rentgenowskie. Wodoodporny. Grubość linii: F - cienka końcówka. Kolory: czarny	Szt.	2
21	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 75 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 75 mm. Kolor zielone	Szt.	15
22	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 75 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany	Szt.	10

	dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 75 mm. Kolor czerwony		
23	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 50 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 50 mm. Kolor granatowy	Szt.	5
24	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 75 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 75 mm. Kolor czarne	Szt.	10
25	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 80 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 80 mm. Kolor zielony	Szt.	5
26	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 80 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 80 mm. Kolor granatowy	Szt.	34
27	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 z mechanizmem dźwigniowym, o szerokości grzbietu 80 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Mechanizm metalowy otwierany i zamykany za pomocą wygodnej dźwigni. Specjalny zatrzask na okładce zapobiega samoczynnemu otwieraniu się segregatora. Stosowany dodatkowo zacisk na kartki pozwala na utrzymanie ich w porządku. W dolnej części grzbietu otwór z metalowym okuciem pozwalający na łatwe wysuwanie segregatora z półki. Format: A4. Grubość grzbietu: 80 mm. Kolor czerwony	Szt.	4
28	Segregatory Esselte lub równoważne segregatory A4 2 ringi, o szerokości grzbietu 35 mm, wykonany z tektury pokrytej PP. Format: A4. Grubość grzbietu: 35 mm. Kolor zielony i granatowy	Szt.	2
29	Długopis Pentel BK77-niebieskie	Szt.	5
30	Długopis Pentel BK77-czarne	Szt.	5
31	Spinacze biurowe trójkątne (po 100 szt)	Szt.	2
32	Spinacze biurowe 45 mm (po 100 szt)	Szt.	2
33	Spinacze 28mm pakowane po 100 szt.	Op.	10
34	Spinacze biurowe 33 mm (po 100 szt)	Szt.	2
35	Zszywki 24/6	Op.	12
36	Nożyczki Niceday Deluxe 17 cm lub równoważne	Szt.	2
37	Gumka Pentel średnia lub równoważna gumka ołówkowa do zastosowania w biurze czy w szkole. Doskonale wyciera nie naruszając przy tym struktury papieru. Posiada certyfikat ISO 9001. Średnia.	Szt.	10
38	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,5mm. Kolor czerwony	Szt.	20
39	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,5mm. Kolor zielony	szt	20
40	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,5mm. Kolor niebieski	szt	20
41	pióro kulkowe Pentel BL77 EnerGel lub równoważne pióro kulkowe z płynnym tuszem żelowym, z systemem przyciskowym. Grubość linii pisania 0,5mm. Kolor czarny.	szt	20
42	długopis PILOT g-2 05 niebieski	Szt.	15

43	Cienkopis PILOT czarny żelowy	Szt.	10
44	Uniwersalny flamaster biurowy. Długość linii pisania 800 m. Kolor niebieski	Szt	1
45	Zakreślacze kolor żółty	Szt	4
46	Zakreślacze kolor zielony	Szt.	4
47	Koperty DL białe, z paskiem samoprzylepnym w rozmiarze 110 mm x 22mm	Szt	100
48	Koperty A5 białe, samoprzylepne	Szt	50
49	Koperty B5 białe, samoprzylepne	Szt.	100
50	Koperty C4 białe samoprzylepne	Szt.	200
51	Koperty bąbelkowe o wymiarach 290x375mm	Szt	50
52	Ołówek automatyczny grubość wkładu 0,7	Szt.	8
53	Ołówki zwykłe HB	Szt.	50
54	Ołówek automatyczny 0,5 mm z gumką	Szt.	5
55	Wkłady do ołówków automatycznych 0,5 mm	Szt.	10
56	Wkłady do ołówków automatycznych 0,7 mm	Szt.	10
57	Gumki do ołówków automatycznych 0,5mm	Szt.	10
58	Gumki do ołówków automatycznych 0,7 mm	Szt.	10
59	Zakładki indeksujące	Op.	2
60	zszywacz Leitz 5500 lub równoważny zszywacz na zszywki 24/ 6 , 26/ 6 zszywający jednorazowo do 30 kartek	Szt	2
61	Zszywacz do papieru zszywający jednorazowo 100 kartek wraz z kompletem zszywek	Szt.	1
62	Płyty CD –R	Szt	50
63	Zeszyt 96 kartkowy A4 w twardej oprawie	szt	4
64	Zeszyt 96 kartkowy A5 w twardej oprawie	szt	4
65	Brulion A4 kratka- cienka okładka	Szt.	8
66	Flamastry wodoodporne Kolor czerwony,	Szt.	5
67	Flamastry wodoodporne Kolor biały	Szt.	5
68	Flamastry wodoodporne Kolor czarny	Szt.	5
69	Tablica korkowa 50x80	Szt	1
70	Półka europost na dokumenty	Szt.	15
71	Pudełka ścięte , papierowe, Esselte lub równoważne	Szt.	30
72	Pudło otwierane z góry Esselte kod 128900 lub równoważne	Szt.	7
73	Pudło archiwizacyjne BOXY 100 Esselte kod 128201 lub równoważne	Szt.	10
74	Pojemnik kartonowy na czasopisma A4 Esselte kod 128201 lub równoważny	Szt.	10
75	Klipsy biurowe o wymiarach 51 mm. Pakowane po 12 sztuk	Op.	2
76	Tusz do stempli w kolorze czarnym	Szt.	1
77	Tusz do stempli w kolorze niebieskim	Szt.	1
78	Niszczarka do dokumentów (A4) oraz CD kartki A4- wejście 230 mm, 5-10 kartek na raz , koszt do 2 litrów.	Sztuk	1
79	Folie do drukarki HP Color LaserJet 2605dn opakowanie po 100 szt.	Op.	1