



POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ MECHANICZNY ENERGETYKI
I LOTNICTWA



DZIEKAN

ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa, Gmach ITC, pok. 104
fax: +48 22 234 66 32,
e-mail: zampub@meil.pw.edu.pl

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie**

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości szacunkowej poniżej 207.000 EURO na

**dostawę art. biurowych dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki
Warszawskiej**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

35/1130/2014.

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

Zatwierdził:

Warszawa, 28.04.2014
(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 28 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,
ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa
NIP: 525 000 58 34

Adres do korespondencji:

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

Godziny urzędowania: od 8.30 do 15:30 (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 15:30, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następny dzień roboczy.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej **207.000 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 2013r. Nr 3, poz. 907);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 składane (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.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, iż asortyment równoważny będzie posiadał takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne i użytkowe

Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

3.2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniających

4. Części zamówienia

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

5. Oferty wariantowe

Zamawiający **nie dopuszcza** składania 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.

7.3. 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 niezaprośzonego 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) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5 albo informacje o tym że nie należy do grupy kapitałowej – załączniki 1 a oraz 1a cd
- c) szczegółowa kalkulacja ceny z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 2,
- d) szczegółowa specyfikacja techniczna poszczególnych elementów zamówienia wykonana na podstawie opisu przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5
- e) 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,
- f) parafowany przez osoby uprawnione projekt umowy – załącznik nr 3

- g) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych
- h) 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,
- i) 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,
- j) aktualne informacje z **Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- k) dokumenty określone w niniejszym punkcie winny być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
- l) 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.
- m) wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy

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) 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.
- c) 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.
- d) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
- e) Zgodnie z art. 26 ust 3 ustawy Pzp Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów, o których mowa a art. 25 ust 1, lub którzy złożyli 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.
- f) 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 z formie elektronicznej (e-mail: zampub@meil.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 8.30 do 15:30 (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 15:30, to Zamawiający przyjmie jako datę doręczenia pisma następnny 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 wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłyną 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@meil.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@meil.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 ofertowo – cenowy**, wraz z oświadczeniem którym Wykonawca potwierdza, że wypełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o których mowa w punkcie 7.1 SIWZ. oraz oświadczeniami zgodnie z drukiem załącznika 1a oraz 1a c.d
 - 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
 - d) **Załącznik nr 5 Specyfikacja techniczną proponowanego elementu**, musi zawierać nazwy techniczne proponowanego elementu i jego opis Zamawiający zastrzega, iż wymóg złożenia ww. oświadczenia nie zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony w przypadku, gdy dokument, o którym mowa **nie będzie** autorskim opracowaniem Wykonawcy, tj. stanowić będzie w całości lub w części kopię opisu

przedmiotu zamówienia zawartego w Załączniku nr 1 do SIWZ bez wymaganego opisu opracowanego przez Wykonawcę.

- 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 nie czytelna 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 tajemnice 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 Ciepłej
Ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8**

”Oferta na dostawę art. biurowych dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”

nie otwierać przed dniem 08.05.2014 przed godziną 10:30”

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 przesłać na adres:

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa
Instytut Techniki Ciepłej
Ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8
do dnia 08.05.2014 do godz. 10.00

- 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 Ciepłej
Ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8

dnia **08.05.2014 o godz. 10:30**

14.3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranim 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 zaferować cen wyższych niż zaferowane 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 punktację.
 - 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 najkorzystniejsza 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.

- O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
- Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
- Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 3.
- 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 § 10 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 § 10 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 zwięźle 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 publicznego 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.

23. Załączniki

Załączniki do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- Załącznik nr 1 – formularz oferty
- Załącznik 1a – Oświadczenie- grupa kapitałowa
- Załącznik 1a cd. - Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 2 – szczegółowa kalkulacja ceny
- Załącznik nr 3 – projekt umowy
- Załącznik nr 4 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 5 - szczegółowa specyfikacja techniczna przedmiotu zamówienia

**FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 207 000 EURO**

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa
Siedziba
Nr telefonu/faks
Nr NIP
Nr REGON

Dane dotyczące zamawiającego

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa

Zobowiązania wykonawcy

Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia: **dostawę art. biurowych dla 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 2013r. Nr 3, poz. 907, 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 35/1130/2014**
- Zobowiązuję się do udzielenia gwarancji zgodnie z SIWZ.

(miejscowość, data)

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Stronę celowo pozostawiono pustą

Załącznik 1 a

Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1d do formularza oferty.

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p>OŚWIADCZENIE</p>
---------------------------------------	----------------------------

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:
oświadczamy, że:
w związku z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, oświadczamy, że

1.należymy do grupy kapitałowej i składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej *,

2.nie należymy do grupy kapitałowej*

* niepotrzebne skreślić

_____ dnia __. __.2014 r.

(podpis Wykonawcy/Wykonawców)

.....
(pieczęć wykonawcy)

Załącznik 1 a c.d

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
w związku z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, załączam poniższą listę.
Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Lp.	Nazwa firmy	Siedziba firmy	Nr. KRS
1			

....., dnia2014 r.

.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA CENY w zadaniu.....

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 2014 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, działający na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Warszawskiej została zawarta umowa o następującej treści:

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - w trybie przetargu nieograniczonego 35/1130/2014 - na dostawę art. biurowych dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”, strony zawierają umowę następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa : artykułów biurowych zgodnie z ofertą z dnia2014, 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 2013 nr 3 poz. 907)
2. Wykonawca ponosić będzie pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego, wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia.

§3

1. Termin dostawy ustala się na 3 dni od daty podpisania umowy.
2. Zamawiający nie dopuszcza podział zamówienia na kilka dostaw, każda z osobną fakturą.

§4

Wykonawca, dostarczy towar do siedziby Zamawiającego tj. 00-665 Warszawa, ul. Nowowiejska 21/25- zadanie 1 oraz 5, Nowowiejska 24 zadanie 2 ,3 oraz 4,6 ,7

§5

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

§6

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 odsetki ustawowe w razie opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia.
 - 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:

- 1) ze strony Zamawiającego:.....
- 2) ze strony Wykonawcy:

§9

1. 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 umożliwiłyby złożenie innej znacząco odmiennej, ważnej oferty, jak również umożliwiłyby dopuszczenie innych Wykonawców. Katalog istotnych zmian umożliwiających zmianę zawartej umowy przewiduje ust 1.
3. 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 § 10 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 § 10 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 dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach - 1 egzemplarz dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa art. biurowych:**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych pod warunkiem, iż asortyment równoważny będzie posiadał takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne i użytkowe.

Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

Zadanie 1

	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Liczba sztuk
1	Papier biały A4; 80g/m ² , białość 161 ± 2 CIE Papier kserograficzny typ Pol lux lub równoważny papier, który musi spełniać następujące parametry techniczne: a) format A4 – 210 x 297 mm b) gramatura min. 80 g/m ² , c) biel: 166 ± 2 CIE d) grubość: maksymalnie 108 ± 3 micrometrów, e) gładkość: MAX. 160 ± 3 ml/min w skali Bendtsena, f) nieprzeźroczystość: 93 +2/-1 Papier musi być papierem uniwersalnym, przeznaczonym do drukarek laserowych i atramentowych, kopiarek i faksów, krawędź papieru bez widocznych postrzępień. Jedna ryza papieru musi zawierać 500 arkuszy. Wykonawca wraz z dostawą papieru kserograficznego dostarczy dokument producenta papieru (np. karta charakterystyki, wydruk ze strony internetowej) potwierdzający, iż posiada on parametry zgodne z wymogami Zamawiającego Zwiększona grubość oraz sztywność umożliwia zadruk dwustronny bez zakleszczeń	50 ryz
2	SPINACZE BIUROWE Spinacze biurowe metalowe, małe 26 mm, pokryte miedzią. Opakowanie 1000 szt.	2 opakowania
3	rozszywacz	2 sztuki
4	Linijka 20 cm wykonana z polistyrolu odporna na odkształcenia cehuje się dużą odpornością na złamanie nieścieralna podziałka zgodna z normami podcięte brzożę ułatwiają precyzyjne kreślenie rozmiar: 20 cm	Sztuk 3
5	Etui na płyty –koszulka na płyty na 1 CD/ DVD, 10 szt./op.	5 opakowań
6	Klej w płynie opakowanie 30 ml Bezapachowy, zmywalny klej w płynie, przeznaczony do papieru i kartonu. Wyposażony w gumową rolkę, która dozuje wypływ kleju i jest bardzo wygodna w użyciu. Zawartość 30 ml.	5 szt.
7	Taśma klejąca, matowa, 19mm x 33mm	5 szt.
8	Zszywki o wymiarach 24/6 pudełeczka po 1000 sztuk	5 opakowań
9	Teczki z gumką A4, lakierowane, kolorowe 10-czerwone 10-zielone 10-pomarańczowe 10-żółte 10-błękitne	50 szt.
10	koszulka na katalogi krystaliczna A4 U, poszerzana, PVC, 140mic, 10 szt./op. przeznaczona na katalogi lub dużą ilość dokumentów folia miękka, mocna PVC 140 mic. zgrzana w literę "U" boki poszerzane do pojemności 25 mm wzmocniona perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem format A4 opakowanie 10 szt.	2 opakowania
11	Koszulki foliowe na dokumenty A4 matowe/ błyszczące opakowanie 100 sztuk	10 opakow.

12	Toner do drukarki HP 2015d - Q7553A 53A	2 szt.
13	Kopert bez okienka Z PASKIEM KLEJĄCYM A4	100 SZTUK
14	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. Kolory: fioletowe - 5 szt., kawowy 5 szt. beżowy 5 szt, fuksja 5 szt., jasnoniebieski 5 szt., jasnofioletowy 5 szt., jasnozielony 5 szt.	35 sztuk
15	Zszywacz mini, do 10 kartek, na zszywki nr 10 Zszywa do 10 kartek (papier 80 gsm) Zintegrowany rozszywacz Ergonomiczny kształt, idealnie dopasowuje się do dłoni Ładowany od góry Gwarancja 3 lata. Rekomendowane użycie zszywek Leitz Na zszywki nr 10 Głębokość wsuwania kartek: 50 mm Wymiary: 27x45x100 mm	5 sztuk
16	klips do papieru 51mm, 2 cale, 12szt./op.	2 opakowania
17	pojemnik na dokumenty, czasopisma 3 półki, z metalowej siatki Szuflada na dokumenty o 3 poziomach, otwarta na krótszej krawędzi, na metalowych nóżkach, wykonana z metalowej siatki, dzięki czemu całość wygląda lekko, a jednocześnie metal zapewnia solidność szuflady, każdą z szuflad można wysunąć.	3 sztuki
18	sprężone powietrze do czyszczenia komputerów Sprężone powietrze 600ml	5 sztuk
19	Ołówek z gumka-drewniany	10 sztuk
20	Pieczątka-za zgodność z oryginałem	1 sztuka
21	Klasyczna temperówka metalowa z jednym otworem i stalowym ostrzem. Rowki na obudowie ułatwiają wygodne trzymanie. Bardzo trwała.	1 sztuka
22	taśma klejąca dwustronna 50mm 25m Cienka taśma do łączenia folii, papieru, listew itd.. Rozmiar: szerokość 50 mm, długość 25 metrów.	2 sztuki
23	pinezki do tablic korkowych beczułki, mix kolorów, 50szt./op.	2 opak
24	Ramię pod telefon Cechy: obrotowa podstawka pod telefon - 360 stopni ramię można wydłużyć do 51cm powierzchnia platformy 200x240mm specjalny zacisk umożliwia łatwe zamocowanie dowolnego aparatu telefonicznego chropowata powierzchnia zabezpiecza aparat przed zsuwaniem się ramię wykonane z szarego plastiku	1 sztuka
25	Polecenie wyjazdu służbowego - DELEGACJA druk offsetowy polecenie wyjazdu służbowego A5 Papier offsetowy. Format A5 . Druk dwustronny . 50 kartek . Perforacja . Dziurki do segregatora . Oklejone grzbietowo . Kod paskowy.	2 bloczki
26	papier fotograficzny do drukarek laserowych A4 biały błyszczący powlekany 170g op.200ark Zapewnia naturalne odwzorowanie barw z optymalną ostrością konturów i dużym kontrastem. Idealne do ulotek i broszur ze zdjęciami, grafiką i rysunkami. Najlepsze właściwości przebiegowe oraz duża trwałość. Odpowiedni do wszystkich kolorowych drukarek laserowych oraz kserokopiarek. Wykończenie: błyszczący, obustronnie powlekany Format arkusza: A4 Liczba arkuszy w opakowaniu: 200 ark. Gramatura: 170g/m2	2 opakowania

Zadanie 2

	Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Liczba sztuk
1	Toner czarny do drukarki HP Laser Jet P3005DN – toner Q7551X –	4xdwupak
2	Toner do drukarki HP Color Laser Jet CP 2025 - 4 komplety kolorów CC530A-CC533A - 6 tonery czarne CC530A	4 komplety kolorów CC530A- CC533A 6 tonery czarne CC530A
3	Toner czarny do faxu CANON i-sensys FAX – L120	4 SZTUKI
4	Toner do kopiarki CANON iR3045	3 SZTUKI

Zadanie 3

Lp.	Nazwa/opis przedmiotu	Ilość
1.	Kartony do archiwizacji 200 mm białe, format A4	15 sztuk
2.	Bloczek żółty 76 x 76 mm 100 kartek samoprzylepny	20 sztuk
3.	Bloczek żółty 127 x 76 mm 100 kartek samoprzylepny	20 sztuk
4.	Bloczek żółty 51 x 38 mm 3 sztuki po 100 kartek samoprzylepny	10 sztuk
5.	Segregator A4 75mm, wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią pp, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor NIEBIESKI	20 sztuk
6.	Segregator A4 75mm, wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią pp, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor ZIELONY	15 sztuk
7.	Segregator A4 75mm, wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor CZERWONY	10 sztuk
8.	Korektor w taśmie 8 m x 5 mm warstwa korygująca umieszczona na specjalnej taśmie, prosty i bezpieczny w użyciu, suchy i czysty w zastosowaniu, nietoksyczny, przezroczysta obudowa	5 sztuk
9.	Marker permanentny ze ściętą końcówką, grubość linii pisania: 3-5mm, długość linii pisania: 300m, posiada skuwkę z klipsem, tusz odporny na wodę i rozmazywanie, nietoksyczny, KOMPLET 4 KOLORY	2 komplety
10.	Marker do tablic suchościeralnych atrament na bazie alkoholu, bezwonny polipropylenowa obudowa o średnicy 20 mm i długości 13,8 cm zawiera 4,9 g atramentu, zblokowana końcówka pisząca nie ugina się i nie cofa się pod naciskiem, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, tusz łatwy do usunięcia nawet po kilku dniach, okrągła akrylowa końcówka o średnicy 6 mm, grubość linii pisania: 1,5 mm, kolor NIEBIESKI	30 sztuk
11.	Marker do tablic suchościeralnych atrament na bazie alkoholu, bezwonny polipropylenowa obudowa o średnicy 20 mm i długości 13,8 cm zawiera 4,9 g atramentu, zblokowana końcówka pisząca nie ugina się i nie cofa się pod naciskiem, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, tusz łatwy do usunięcia nawet po kilku dniach, okrągła akrylowa końcówka o średnicy 6 mm, grubość linii pisania: 1,5 mm, kolor ZIELONY	20 sztuk
12.	Marker do tablic suchościeralnych, atrament na bazie alkoholu, bezwonny, polipropylenowa obudowa o średnicy 20 mm i długości 13,8 cm zawiera 4,9 g atramentu, zblokowana końcówka pisząca nie ugina się i nie cofa się pod naciskiem, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, tusz łatwy do usunięcia nawet po kilku dniach, okrągła akrylowa końcówka o średnicy 6 mm, grubość linii pisania: 1,5 mm, kolor CZARNY	30 sztuk
13.	Marker do tablic suchościeralnych, atrament na bazie alkoholu, bezwonny polipropylenowa obudowa o średnicy 20 mm i długości 13,8 cm zawiera 4,9 g atramentu, zblokowana końcówka pisząca nie ugina się i nie cofa się pod naciskiem, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, tusz łatwy do usunięcia nawet po kilku dniach, okrągła akrylowa końcówka o średnicy 6 mm, grubość linii pisania: 1,5 mm, kolor CZERWONY	20 sztuk
14.	Ołówek automatyczny 0,5 mm, gumowana obudowa z antypoślizgowymi żłobieniami, gumka chroniona skuwką, z plastikowym klipsem, metalowa końcówka z mechanizmem amortyzującym, „zero slider” - system gwarantujący niemal 100% wykorzystanie grafitu, „cushion point” - system amortyzujący zabezpieczający grafit przed złamaniem	5 sztuk
15.	Grafity ołówkowe HB 0,5 mm, opakowanie 12 szt.	10 opak
16.	Datownik 4 mm w wersji polskiej, ze wzmocnioną obudową ze stopką antypoślizgową	1 sztuka
17.	Tablica suchościeralna magnetyczna 180cm x 120 cm o powierzchni lakierowanej, rama wykonana z profilu aluminiowego w kolorze srebrnym, wykończona popielatymi narożnikami, tył tablicy wzmocniono blachą ocynkowaną, półka o długości 30 cm, możliwe jest zawieszenie tablicy zarówno w pionie jaki i w poziomie, w zestawie: elementy mocujące	1 sztuka
18.	Tablica suchościeralna magnetyczna 120x90 typu flipchart na trójnogu, powierzchnia z lakierowanej stali, wyposażona w dolną półkę na markery, rama wykonana z anodowanego aluminium	1 sztuka
19.	Koszulki A4 krystaliczne, miękkie, wykonane z gładkiej ekologicznej folii polipropylenowej (50 µm), otwarte na górze, przezroczyste, antyelektrostatyczne, pasek z multiperforacją, wymiary zewnętrzne: 230 x 305 mm, opakowanie: 100 szt.	15 opak.
20.	Koszulki poszerzane A4, multiperforowane - pasują do każdego segregatora, otwierane u góry, wykonane z mocnej folii polipropylenowej (PP), mieszczą do 80 kartek papieru o gramaturze 80 g/m ² , opakowanie 25 szt.	1 opak
21.	Ofertówka A4 TYP L wykonane z wysoko przezroczystej folii PVC, wycięcie na palec ułatwia wkładanie i wyjmowanie dokumentów, opakowanie 100 szt.	3 opak
22.	Koperta DL biała z paskiem opakowanie 100 szt.	1 opak
23.	Koperta C5 biała z paskiem opakowanie 100 szt.	1 opak
24.	Koperta C4 biała z paskiem opakowanie 100 szt.	1 opak

25.	Linijka 30 cm z przezroczystego polistyrenu o bardzo wysokiej jakości, o optymalnej giętkości, zaokrąglane rogi	5 sztuk
26.	Zestaw kreślarski z linijką 30 cm wykonane z przezroczystego polistyrenu o bardzo wysokiej jakości, w zestawie: linijka, kątomierz i 2 ekierki	1 sztuka
27.	Pojemnik kartonowy 10 cm na magazyny, gramatura kartonu: 390 g/m ² , pojemność: do 1000 kartek o gramaturze 80 g/m ² , posiadają wycięcie na palec ułatwiające wkładanie i zdejmowanie pojemnika z półki, wszystkie ściany opisowe, składane	10 sztuk
28.	Nożyczki 20 cm wykonane ze stali nierdzewnej o bardzo wysokiej jakości, wytrzymała rączka wzbogacona o gumowany, miękki uchwyt (soft grip)	2 sztuki
29.	Dyspenser do taśmy samoprzylepnej, metalowa końcówka, taśma 19 mm x 33 m	2 sztuki
30.	Spinacze trójkątne 26mm metalowe, kolor srebrny, opakowanie 1000 szt.	2 opak
31.	Papier format A4 – 210 x 297 mm, gramatura min. 80 g/m ² , biel: min. 166 wg CIE, grubość: maksymalnie 106 micrometrów, gładkość: MAX. 200 ml/min w skali Bendtsena, sztywność (MD/CD): min. 125/60 (m/N), nieprzeźroczystość: min. 91%, wilgotność: 3-5 %, RYZA	100 ryz
32.	Długopis żelowy NIEBIESKI, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, średnica kulki piszącej ok. 0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm	50 sztuk
33.	Długopis żelowy CZERWONY, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, średnica kulki piszącej ok. 0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm	10 sztuk
34.	Długopis żelowy ZIELONY, tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, średnica kulki piszącej ok. 0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,3 mm	10 sztuk
35.	Taśma klejąca 19mm x 33m invisible uniwersalna, niemal niewidoczna po naklejeniu, z możliwością pisania na taśmie, wyprodukowana z polipropylenu, przezroczysta	10 sztuk
36.	Blok biurowy A4 w kratkę 100 kartek	10 sztuk
37.	Blok biurowy A5 w kratkę 100 kartek	10 sztuk
38.	Koperty na CD papierowe " z okienkiem" opakowanie 100 szt.	1 opak
39.	Koperta z folią bąbelkową biała, wymiar wewnętrzny 120 x 225 mm, opakowanie 10 szt.	2 opak
40.	Koperta z folią bąbelkową biała, wymiar wewnętrzny 180 x 265 mm, opakowanie 10 szt.	2 opak
41.	Płyta CD-R 700 MB, case box 25 szt.	1 opak
42.	Okładki A4 do bindowania, transparentne, plastikowe, bezbarwne, opakowanie 100 szt.	2 opak
43.	Okładki A4 do bindowania, błyszczące, laminowane, kolor niebieski, opakowanie 100 szt.	1 opak

Zadanie 4

L.p.	Nazwa/opis przedmiotu	Ilość
1.	Toner HP Q2612A (12A) czarny, oryginalny do drukarki HP1020	szt. 2
2.	Toner nr HP Q6000A czarny, oryginalny do drukarki HP CLJ 2605 dn oraz do HP CLJ 2600n	szt. 5
3.	Toner nr HP Q6001A niebieski, oryginalny HP do drukarki HP CLJ 2605 dn oraz do HP CLJ 2600n	szt. 3
4.	Toner nr HP Q6002A żółty, oryginalny HP do drukarki HP CLJ 2605 dn oraz do HP CLJ 2600n	szt. 3
5.	Toner nr HP Q6003A czerwony, oryginalny HP do drukarki HP CLJ 2605 dn oraz do HP CLJ 2600n	szt. 3
6.	Toner nr do SCX-P4521A (czarny) do xero Samsung SCX-4521F dwupak	szt. 1
7.	Toner nr 05X CE505X (6500 stron) czarny do drukarki HP P2055dn	szt. 2
8.	Toner HP Q7551X (51X) czarny, oryginalny HP, zwiększona pojemność 13000 stron , do drukarki HP P3005dn	szt. 2

Zadanie 5

L.p.	Nazwa/opis przedmiotu	Ilość
1.	Toner czarny do drukarki Epson AcuLaser C2800DN o podwyższonej wydajności (8000 stron). nr: C13S051161. Oryginał bądź zamiennik.	1szt
2.	Toner czarny do drukarki Ricoh Afficio SPC 231SF o podwyższonej wydajności (6000 stron). nr: 406479. Oryginał bądź zamiennik.	2szt
3.	Toner Cyan do drukarki Ricoh Afficio SPC 231SF o podwyższonej wydajności (6000 stron). nr: 406480. Oryginał bądź zamiennik.	1szt
4.	Toner Magenta do drukarki Ricoh Afficio SPC 231SF o podwyższonej wydajności (6000 stron). nr: 406481. Oryginał bądź zamiennik.	1szt
5	Toner Yellow do drukarki Ricoh Afficio SPC 231SF o podwyższonej wydajności (6000 stron). nr: 406482. Oryginał bądź zamiennik.	1szt
6	Papier A4 80g. Klasa C. karton6. Papier A4 80g. Klasa C. 2 kartony (10 ryz)	2 kartony (10 ryz)
7	Zszywki, do 40 kartek papieru; Miedziane; Opakowanie: 1000 zszywek-Zszywki ocynkowane-Do zszywaczy ręcznych, do 40 kartek papieru; Miedziane; Opakowanie: 1000 zszywek	1 opakowanie

8	Zszywki 24/6 ;	1opakowanie
9	Pionowy Pojemnik plastikowy na dokumenty -białe; Częściowo wycięty grzbiet ułatwia przeglądanie zawartości; Zintegrowany uchwyt w podstawie do łatwiejszego wysunięcia pojemnika z półki; Wymiary zewnętrzne (SxWxG mm): 72 x 256 x 260; Wymiary wewnętrzne (SxWxG mm): 68 x 248 x 245	10szt
10	Pionowy Pojemnik plastikowy na dokumenty - niebieski; Częściowo wycięty grzbiet ułatwia przeglądanie zawartości Zintegrowany uchwyt w podstawie do łatwiejszego wysunięcia pojemnika z półki; Wymiary zewnętrzne (SxWxG mm): 72 x 256 x 260; Wymiary wewnętrzne (SxWxG mm): 68 x 248 x 245	20szt
11	Przekładki kartonowe kolorowe A4 z kartą opisową- Przekładki kartonowe w formacie A4 składające się z 10 kolorowych stron i karty opisowej	10szt
12	Segregator A4/75 mm z dźwignią BIAŁY Segregator z mechanizmem A4 ; Wysokiej jakości segregator z udoskonalonymi cechami, aby służył jak najlepiej; Nowy mechanizm z precyzyjnie dociskającymi szczękami, aby posłużył jak najdłużej; Wysokiej jakości wygląd z innowacyjnymi cechami np. nowa dźwignia mechanizmu z ergonomicznym dociskiem; Wykonany z wytrzymałej folii polipropylenowej PP; Dwustronna, wymienna etykieta do opisu na grzbiecie; Dwa otwory na przedniej okładce, na grzbiecie otwór na palec, a na dolnych krawędziach metalowe okucia, Szerokość grzbietu 75 mm; 3 lata gwarancji na mechanizm; Jednostka sprzedaży 1 sztuka	15szt
13	Segregator A4/75 mm z dźwignią. KOLOR NIEBIESKI, Segregator z mechanizmem A4 , Wysokiej jakości segregator z udoskonalonymi cechami, aby służył jak najlepiej, Nowy mechanizm z precyzyjnie dociskającymi szczękami, aby posłużył jak najdłużej, Wysokiej jakości wygląd z innowacyjnymi cechami np. nowa dźwignia mechanizmu z ergonomicznym dociskiem, Wykonany z wytrzymałej folii polipropylenowej PP, Dwustronna, wymienna etykieta do opisu na grzbiecie, Dwa otwory na przedniej okładce, na grzbiecie otwór na palec, a na dolnych krawędziach metalowe okucia, Szerokość grzbietu 75 mm, 3 lata gwarancji na mechanizm, Jednostka sprzedaży 1 sztuka	10
14	ZESZYT AKADEMICKI A4 96 KARTEK W KRATKĘ	6 szt.
15	DUŻY ZSZYWACZ BIUROWY 100 KARTEK; Wyposażony w długie ramię ułatwiające pracę i znacznie ograniczające użycie siły potrzebnej do zszycia wielu kartek; Posiada regulację głębokości wsunięcia kartek (marginesu); Wyposażony w podziałkę pomagającą w wyborze właściwych zszywek; Można w nim umieścić zszywki o rozmiarach 23/6, 23/8, 23/10 i 23/13; Maksymalna ilość zszywek w magazynku: 100 sztuk; Kolor: beżowy z czarnym ramieniem; Materiał: metal	1 szt
16	zszywki do powyższego zszywacza - opak 1000 szt.	2 opakowania
17	sprężone powietrze do czyszczenia komputerów Sprężone powietrze 600ml	2 szt.

ZADANIE 6

L.p.	Nazwa/opis przedmiotu	Ilość
1	Toner Oryginalny FX10 Czarny (FX10) do FAX	2,szt
2	Toner hp 10A [Q2610A] czarny oryginalny	2,szt
3	Toner hp 12A [Q2612A] czarny oryginalny	2,szt

ZADANIE 7

L.p.	Nazwa/opis przedmiotu	Ilość
1	Segregatory o wymiarach A 4 z mechanizmem/ z dźwignią, szerokość grzbietu 8 cm czarny 2 otwory kolor czarny	20 szt
2	Segregator A4 75 mm z mechanizmem, ekonomiczny -po 5 szt(biały, niebieski, czerwony, zielony)	20szt
3	Taśma klejąca 3M 19mm 7,6m klejąca jest idealna do używania w codziennej pracy biurowej i nadaje każdej pracy staranny, profesjonalny wygląd. 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 (z gilotyneką)	3szt
4	Teczka kartonowa wiązana, do przenoszenia i przechowywania dokumentów. Posiada trzy skrzydła wewnętrzne. Kolor: biały. Format A4. z linijkami na okładce.	100szt

5	<p>Teczka z gumką A4 kartonowa lakierowana <input type="checkbox"/> wykonana z kartonu o gramaturze 300g/m2</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> lakierowana <input type="checkbox"/> 3 wewnętrzne skrzydła <input type="checkbox"/> okrągła, pionowa gumka chroni zawartość przed wysunięciem <input type="checkbox"/> rozmiar: 232x320 mm (różne kolory) 	30szt
6	Karteczki samoprzylepne są wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiają śladu kleju na powierzchni i można je wielokrotnie odrywać i przyklejać. Klasyczny notes 400-u kartkowy. Wymiary: 76x76mm. Pastelowy mix 4 kolorów.	20 szt. (błoczków)
7	<p>Teczka z gumką skrzydłowa A4 15mm, kartonowa twarda pokryta PP</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> wykonana z utwardzanego kartonu (1,8mm) <input type="checkbox"/> pokryta ekologiczną folią PP o grubości 100µm <input type="checkbox"/> wewnątrz biała okleina o gramaturze: 100g/m2 <input type="checkbox"/> zamykana czarną gumką <input type="checkbox"/> posiada 3 boczne skrzydła <input type="checkbox"/> pojemność: ok. 120 kartek o gramaturze 80g/m2 <input type="checkbox"/> wymiary: 235x315x15 mm <p>4 kolory (niebieski, zielony, czarny, czerwony po 5 szt)</p>	20 szt
8	<p>Koperty samoklejące z paskiem Rozmiar C4 - Białe Wymiary 229x324 mm Papier offsetowy Kolor: biały Z poddrukiem w stalowo - szarym kolorze Gramatura 90 g/m2 Opakowanie 250 szt.</p>	2 op
9	<p>Koperty bąbelkowe, z wkładem foliowym 16 / F, białe, wymiar wewnętrzny 220x340mm, na zewnątrz mocny papier wysokiej jakości, biały wewnątrz folia bąbelkowa wodoodporna zamknięcie samoprzylepne z paskiem. rozmiar wewnętrzny: 220 x 340 mm rozmiar zewnętrzny: 240 x 350 mm</p>	10szt
10	Koperty bąbelkowe, z wkładem foliowym NC C wymiar wewnętrzny 150x215mm	30 szt
11	Zakreślacz komp. 4 kolory	2 kpl. (po 4 szt)
12	<p>Karteczki samoprzylepne żółte 51x38mm op.3x100 kartek</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> substancja klejąca usuwalna za pomocą wody <input type="checkbox"/> karteczki w żółtym kolorze <input type="checkbox"/> idealne do przekazywania wiadomości <input type="checkbox"/> ilość karteczek: 100 <input type="checkbox"/> gramatura: 70g/m2 <input type="checkbox"/> klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku <input type="checkbox"/> rozmiar 51x38 mm <input type="checkbox"/> opakowanie 3 błoczki 	30 błoczków po 3 szt)
13	Zeszyt 96 k A5 twarda okładka (kratka)	8szt
14	Zeszyt, brulion Interdruk A4 96 kartek w kratkę, oprawa twarda	5szt
15	Spinacze małe 28 mm 100 szt./op.	20 op po 100szt
16	Zszywki 26/6 1000 szt./op. Pudełko cynkowanych zszywek 26/6. Max. grubość zszywanego pliku: 3 mm. Max. ilość zszywanych kartek: 30 ark Opakowanie: 1000 sztuk.	8 op
17	Płyty CD-R 700 MB cake 50 szt./op.	1 op
18	Długopis olejowy , gr.linii 0,27 mm Ekologiczny długopis z wymiennym wkładem olejowym. Linia pisania 0,27 mm, długość linii 1300m. Najnowszej generacji tusz olejowy umożliwia lekkość i płynność pisania, wodoodporny, nie rozmazujący się, wypisuje się do końca. Krystaliczna obudowa, miękki gumowy uchwyt o przekroju trójkątnym dopasowanym tak, aby kciuk, palec wskazujący i palec serdeczny układały się w sposób naturalny na uchwycie. Długopis ma obniżony środek ciężkości w celu uzyskania większej stabilności podczas pisania. Pasuje wkład 'długi' olejowy. Opakowanie zbiorcze 12 szt - 2 op – kolor niebieski, 1 op kolor czarny	3op (12szt)

19	<p>Długopis żelowy 0,5mm, automatyczny, gr.linii 0,25 mm automatyczny, z wymiennym wkładem</p> <ul style="list-style-type: none"> • specjalnie pod kątem ergonomii zaprojektowana obudowa • gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania • tusz pigmentowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu - nietoksyczny • przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia tuszu • klips w kolorze tuszu • średnica kulki: 0,5 mm • długość linii pisania: do 400 m • grubość linii pisania: 0,24 - 0,25 mm <p>10 szt niebieski, 5 szt. czerwony</p>	15 szt
20	<p>Grafity do ołówków automatycznych 0,5mm. Wysokiej jakości grafity o wyjątkowej trwałości i elastyczności. odporne na złamanie. Grubość linii pisania 0,5 mm. Opakowanie: 12 sztuk w plastikowym pojemniczku.</p> <p>Twardość HB (5 szt), twardość B(2 szt)</p>	7 szt
21	Ołówek drewniany HB z gumką dostępny jest w twardości HB. Opakowanie zbiorcze 12 szt.	10szt
22	Ołówek automatyczny 0,5mm Popularny ołówek automatyczny 0,5 mm w trzech atrakcyjnych kolorach. Gumka wymienna Z2-1. Cechuje go między innymi plastikowy mechanizm zaciskowy, oraz metalowy klips, który można zdejmować.	10szt
23	Temperówka metalowa pojedyncza Klasyczna temperówka metalowa z jednym otworem i stalowym ostrzem. Rowki na obudowie ułatwiają wygodne trzymanie. Bardzo trwałe.	3 szt
24	<p>Zakreślacz</p> <p>Intensywne kolory, stabilny przepływ tuszu Metamo, bez potrząsania i pompowania. Linia pisania maksymalnie 3,3 mm, długość linii 50 m</p> <p>Kolory 3 szt żółty, 3 szt zielony</p>	6 szt
25	<p>Korektor biurowy płaski do korygowania płaska obudowa</p> <p>- cienko pisząca metalowa końcówka o dł 4 mm idealnie nadaje się do pokrywania drobnych szczegółów ,może być też stosowany jako biały marker na dowolnej powierzchni - zawiera 12 ml wielofunkcyjnego płynu korygującego na bazie alkoholu - niezawodna końcówka zaworkowa - powierzchnia korygowania 1700 cm²</p>	4 szt
26	<p>Korektor w taśmie 5mm, do korekcji bocznej i centralnej Korektor w taśmie w przezroczystej obudowie w kształcie długopisu - korygowanie jest tak proste, jak pisanie. Wyposażony w specjalny mechanizm, chroniący taśmę przed uszkodzeniem lub zabrudzeniem oraz mechanizm regulacji napięcia taśmy. Ulepszona taśma korygująca umożliwi natychmiastowe pisanie każdym rodzajem długopisu, nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faksach. Uniwersalny kształt zapewnia korekcję zarówno boczną jak i centralną. 6 m taśmy o szerokości 5mm.</p>	4op
27	<p>Segregator A4 50mm, z mechanizmem</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna (100l'm) <input type="checkbox"/> grubość kartonu: 2,1mm <input type="checkbox"/> gramatura kartonu: 1290g/m² <input type="checkbox"/> dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem <input type="checkbox"/> pod mechanizmem dźwigniowym umieszczony jest numer kontrolny <input type="checkbox"/> szerokość grzbietu: 50 mm <input type="checkbox"/> wzmocniony otwór na palec <input type="checkbox"/> 2 lata gwarancji na mechanizm <input type="checkbox"/> wymienna, obustronna etykieta grzbietowa 	8 szt

	<input type="checkbox"/> wymiary: 285x320x50 mm Kolory niebieski 4 szt, żółty 4 szt	
28	Serwetki AHA 33x33 cm kolory intensywne 20szt./op. Kolor granatowy Trójwarstwowe serwetki z celulozy. Gramatura 17g/m2. Wymiary po rozłożeniu 33 x 33 cm. Kolory intensywne.	10op
29	Klej w szyfcie 10 g 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. Opakowanie: 10g.	5szt
30	Dziennik Korespondencyjny A4 192 kartek. Okładka tekturowa sztywna oklejona tworzywem skóropodobnym w czarnym lub granatowym kolorze. Dziennik do ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej (dziennik podawczy). Napis tłoczony w kolorze okładki. (w środku na 10 numerów na stronie)	1 szt
31	Kalkulator biurowy z 14 pozycyjnym wyświetlaczem, funkcją podwójnej pamięci MII oraz funkcją obliczania marży MU. <ul style="list-style-type: none"> • Zaokrąglanie wyników • Określanie miejsc po przecinku • Obliczenia z pamięcią M+/M- • Klawisz cofania • Klawisz zmiany znaku • Plastikowe klawisze • Ilość linii wyświetlacza - 1 • Podwójna pamięć • 14 pozycyjny wyświetlacz • Podwójne zasilanie • Obliczenia podatku TAX 	1 szt
32	Wysokiej jakości linijka, wykonana z krystalicznie przezroczystego tworzywa sztucznego. Nadruk skali wykonany jest tuszem odpornym na promieniowanie ultrafioletowe, co zabezpiecza przed płowieniem. Linijka posiada skalę po obu stronach, uchwyt oraz szablon w obudowie do ozdobnych podkreśleń. Długość 20 cm.	2szt
33	Nożyczki. Ostrza z hartowanej stali, niełamiwa plastikowa rękojeść, długość 18 cm.	1szt
34	przekładki do segregatora , 1/3 A4, karton, op.100szt. pastelowe kolory. <ul style="list-style-type: none"> • wykonana z kartonu o gramaturze 190g/m2 • pakowana jednostkowo w folię ochronną • format: 1/3 A4 • dziurkowanie: 2 • szeroka gama zastosowań • wymiary: 235x105 mm • mix kolorów tworzą przekładki w kolorze: białym, różowym, niebieskim, zielonym • opakowanie: 100 szt. 	2 op
35	obwoluta, ofertówka na dokumenty groszkowa A4 115mic 100 szt./kart (miękka)	5 op.
36	Marker permanentny , okrągła końcówka , idealny do pisania po: metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie. Grubość linii pisania 1,5 mm. ISO9001 (2x czarny, 1x niebieski)	3 szt

Uwaga (dotyczy całego opisu przedmiotu zamówienia):

Zamawiający wymaga próbek materiałów w przypadku ofert na tonery i tusze inne niż oryginalne, Wykonawca ma obowiązek

Oznaczenie sprawy 35/1130/2014

dostarczyć Zamawiającemu do testowania, po jednej próbce każdego typu przedmiotu zamówienia, jako załącznik nr 6 do oferty.
Zamawiający wymaga aby tonery i tusze **nie były** regenerowane,

Próbki dostarczone do testowania (na koszt Wykonawcy) nie podlegają zwrotowi.

Zamawiający ze względu na różne źródła finansowania wymaga wystawienia 7(SIEDMIU) osobnych faktur na każde z wymienionych w ofercie zadań.

Szczegółowa specyfikacja techniczna

musi zawierać nazwy techniczne proponowanego elementu i jego opis. Zamawiający zastrzega, iż wymóg złożenia ww. oświadczenia nie zostanie uznany przez Zamawiającego za spełniony w przypadku, gdy dokument, o którym mowa **nie będzie** autorskim opracowaniem Wykonawcy, tj. stanowić będzie w całości lub w części kopię opisu przedmiotu zamówienia zawartego w Załączniku nr 1 do SIWZ bez wymaganego opisu opracowanego przez Wykonawcę.