



ul. Nowowiejska 24, 00-665 Warszawa, Gmach Instytut Techniki Ciepłej, pok. 104

faks: (022) 234 66 32, E-mail: zampub@itc.pw.edu.pl

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dla zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO o wartości
szacunkowej
poniżej 206 000 EURO na:

**zakup wraz z dostawą artykułów biurowych
dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **48/1130/2009**

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

Zatwierdził:

Warszawa, 24.09.2009
(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 w celu opracowania oferty.

Niniejsza specyfikacja wraz z załącznikami składa się z 13 kolejno ponumerowanych stron.

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,

ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa

faks (022) 234 66 32, email: zampub@itc.pw.edu.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 206.000 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.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Ustawa Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 233, poz. 1655);

Ustawa z dnia 4 września 2008 r. o zmianie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2008 r. Nr 171, poz. 1058);

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006r., Nr 87, poz. 605);

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1763);

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest, podzielony na oddzielne zadania, zakup wraz z dostawą wymienionych w załączniku 4 artykułów biurowych dla Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej.

Dostawa obejmować będzie jego przywóz oraz wniesienie do magazynu Zamawiającego mieszczącego się w jego siedzibie w Warszawie przy ul. Nowowiejskiej 24 oraz przy ul. Nowowiejskiej 21/25

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

30197630-1 – papier do drukowania

4. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych

5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

6. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

7. Termin wykonania zamówienia

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

8. Warunki udziału w postępowaniu

8.1. Warunki udziału w postępowaniu. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

8.2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

Oznaczenie sprawy 48/1130/2009

- 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 lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia 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.
-

9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W celu potwierdzenia, że wykonawca 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 z późniejszymi zmianami, wykonawca składa następujące dokumenty:

9.1. Dokumenty wymagane:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 1
- szczegółowa kalkulacja ceny z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 2
- szczegółowa specyfikację techniczną poszczególnych elementów zamówienia wykonaną na podstawie opisu przedmiotu zamówienia
- 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
- dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych

9.2. 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:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 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.
- 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.

Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16.10.2008 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2008 r., nr 188, poz. 1155).

10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa

faks (022) 234 66 32, email: zampub@itc.pw.edu.pl Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami.

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z oferentami:

Magdalena Sosińska, faks (022) 234 66 32,
email: zampub@itc.pw.edu.pl

12. Wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

13. Termin związania ofertą.

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

14. Opis przygotowania oferty

- Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 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, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
- Ofertę sporządzić należy w języku polskim, zaleca się, aby sporządzić ją trwałą, czytelną techniką. Dla lepszej przejrzystości oferty, zaleca się, aby wszystkie kartki oferty 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. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania.

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 9.1 SIWZ. W zakresie dokumentów i oświadczeń dotyczących przedmiotu Zamówienia wystarczające będzie przedłożenie wraz z ofertą jednego kompletu dokumentów.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinni przekazać w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. 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.

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 ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa Gmach Techniki Ciepłej, (pokój nr 8) „Oferta na zakup wraz z dostawą artykułów biurowych według SIWZ 48/1130/2009”, nie otwierać przed godziną 11.15 dnia 02.10.2009 r.”

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

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. W przypadku zmiany lub wycofania oferty Wykonawca zobowiązany jest na kopercie zewnętrznej umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1. 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
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa

Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8,

do dnia **02.10.2009, godz. 11:00**

Oznaczenie sprawy 48/1130/2009

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

15.2. Miejsce otwarcia ofert:

Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa

ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa Gmach Techniki Ciepłej, pokój nr 8, dnia **02.10.2009 o godz. 11:15**

15.3. 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 odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje odczytywane indywidualnie dla każdego zadania: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.

16. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia

Cena może być tylko jedna

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

17. Kryteria oceny oferty Wybór oferty dokonany zostanie dla każdego z zadań indywidualnie na podstawie jednego kryterium: ceny oferty. Oferta z najniższą ceną zadania, otrzyma maksymalną liczbę punktów.

Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów.

Liczba punktów = (cena minimalna / cena ofertowa) * 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów.

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

20. Środki ochrony prawnej.

Środki ochrony prawnej: protest, odwołanie, skarga przysługują wszystkim wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

Protest

Umotywowany protest może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawcy powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia

Protest powinien wskazywać:

żądanie,

zwięzłe przytoczenie zarzutów,

okoliczności faktyczne i prawne,

uzasadnienie.

Odrzuca się protesty wniesione po terminie do jego wniesienia.

Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozstrzygnięcie protestu przez zamawiającego następuje w terminie 5 dni od jego złożenia.

Brak rozpatrzenia protestu w przewidywanym ustawowo terminie poczytuje się za jego oddalenie.

Od rozstrzygnięcia protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

Odwołanie

Od rozstrzygnięcia protestu lub odrzucenia protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie.

Odwołanie należy wnieść w terminie 5 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia lub upływu terminu rozpatrzenia na adres Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą przy Postępu 17a, 02-676 Warszawa z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia Zamawiającego.

Wraz z wniesieniem odwołania wykonawca wnosi wpis w wysokości i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia PRM z dnia 18 marca 2004 roku (Dz.U. z 2004 roku Nr 49 poz. 468).

Skarga

Na wyrok zespołu arbitrów przysługuje skarga do Sądu.

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

Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

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 prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: 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 udostępnia 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 późniejszych zmianach oraz Kodeks cywilny.

23. 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

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 206 000 EURO NA ZADANIE.....

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: **Oferta na zakup wraz z dostawą artykułów biurowych według SIWZ 48/1130/2009**

cena netto.....zł (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 2004 r. Nr 19, poz. 177 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 48/1130/2009**.

Zobowiązuję się do udzielenia gwarancji zgodnie z SIWZ.

(miejsowość, data)

(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Stronę celowo pozostawiono pustą

Załącznik nr 2

SZCZEGÓŁOWA KALKULACJA CENY

Data:

Nazwa wykonawcy:

Siedziba wykonawcy:

Nr.	Nazwa przedmiotu	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto	Stawka VAT	Wartość brutto
1						
2						
3						
	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

Załącznik nr 3

PROJEKT UMOWY KUPNA / SPRZEDAŻY NR

W dniu 2009 roku w Warszawie, pomiędzy reprezentującą firmę z siedzibą w, ul., zwaną dalej „**Wykonawcą**”, wpisaną do pod numerem prowadzoną przez

a

Politechniką Warszawską, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa, Instytut Techniki Ciepłej, 00-665 Warszawa, ul. Nowowiejska 24, zwaną dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez: Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej prof. dr. hab. inż. Jerzego BANASZKA działającego z upoważnienia Rektora Politechniki Warszawskiej,

(Postępowanie przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 Prawo Zamówień Publicznych)

została zawarta umowa o następującej treści:

§1

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu artykuły biurowe zgodnie z ofertą z dnia 2009 roku będącą załącznikiem do niniejszej umowy.

§2

Wykonawca oświadcza, że spełnia warunki określone w art. 22, ust. 1 Prawo Zamówień Publicznych. 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 przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego.

§5

Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie zł (słownie: – wraz z podatkiem VAT

§6

Zamawiający zobowiązuje się zapłacić należność za dostarczone przedmiot zamówienia, przelewem na konto Wykonawcy, w ciągu 21 dni po otrzymaniu faktury VAT.

Podstawę wystawienia faktury będzie stanowił protokół odbioru przedmiotu zamówienia określonego w §1 podpisany przez strony.

§7

1. Strony ustalają, że obowiązującą je formą odszkodowania będą kary umowne z następujących tytułów i w podanych wysokościach:

Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:

a) za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy,

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

a) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wartości umowy,

b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto, 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

Potwierdzeniem wykonania umowy będzie protokół odbioru podpisany zgodnie przez strony.

§9

Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na przedmiot umowy. Okres gwarancji zgodnie z załączoną ofertą. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia czynności serwisowych w ramach gwarancji w miejscu eksploatacji sprzętu w ciągu 2 dni roboczych od momentu zgłoszenia. Jeśli czas naprawy przedłuży się powyżej 14 dni roboczych od momentu zgłoszenia, Wykonawca dostarczy sprzęt zastępczy o porównywalnych parametrach.

§11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§12

W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy o zamówieniach publicznych i przepisy KC.

§13

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest papier kserograficzny typ IBM Office PRO paper lub równoważny papier, który musi spełniać następujące parametry techniczne:

- a) format A4 – 210 x 297 mm
- b) gramatura min. 80 g/m²,
- c) biel: min. 160 wg CIE,
- d) grubość: maksymalnie 106 micrometrów,
- e) gładkość: MAX. 200 ml/min w skali Bendtsena,
- f) sztywność (MD/CD): min. 125/60 (m/N)
- g) nieprzeźroczystość: min. 91%
- h) wilgotność: 3-5 %

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.

Zadanie 1

Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Jedn.	liczba
Papier kserograficzny	ryza	530

Zadanie2

Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Jedn.	liczba
Papier kserograficzny.	ryza	125

Zadanie 3

Nazwa i opis przedmiotu zamówienia	Jedn.	liczba
Papier kserograficzny	ryza	75