



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 Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej Wydziału
Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

48/1132/2015.

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

Zatwierdził:

Warszawa, 09.06.2015
(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 27 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 następnny 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 następny dzień roboczy.
- c) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres:
Politechnika Warszawska, Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa,
Gmach Techniki Ciepłej
ul. Nowowiejska 21/25, 00-665 Warszawa
faks (22) 234-66-32, email: zampub@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 przekazuje 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 Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”

nie otwierać przed dniem 25.06.2015 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 25.06.2015 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 25.06.2015 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 zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 16.5 W toku badania ofert zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenie wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 16.6 Zamawiający poprawi w ofercie:
- Oczywiste omyłki pisarskie;
 - Oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została odrzucona
- 16.7 Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji z Wykonawcą, dotyczących złożonej ofert, oraz dokonywał jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej ofert, z wyjątkiem określonym w punkcie poprzednim.
- 16.8 Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wyniknie co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 16.9 Zamawiający unieważni postępowanie w sprawie udzielenie zamówienia publicznego jeżeli wyniknie co najmniej jedna z okoliczności przewidzianych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

- 17.1 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - Wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia , podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, lub zapytania o cenę
 - Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o których mowa w pkt 18.1 na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 17.3 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 17.4 Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą po upływie terminu przewidzianego w art. 94 ustawy Pzp.
- 17.5 Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę 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 publicznych;
 - 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 umożliwiłyby złożenie innej znacząco odmiennej, ważnej oferty, jak również umożliwiłyby 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 zwięzłe przytoczenie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

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

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

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

20.2 Skarga

- 1) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
- 2) W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17.11.1964 – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
- 3) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

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

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

21. Ogłoszenia wyników postępowania

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

22. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

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

Zamawiający 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 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 Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej**

cena nettozł

(słownie:)

podatek VATzł

cena bruttozł

(słownie:)

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych z późniejszymi zmianami – Dz. U. z 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 48 /1132/2015**
- 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 __. __.2015 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			

....., dnia2015 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 2015 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: Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej prof. dr hab. inż. Jerzego Banaszka działający z upoważnienia Rektora Politechniki Warszawskiej została zawarta umowa o następującej treści:

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego - w trybie przetargu nieograniczonego 48/1132/2015 - na dostawę art. biurowych dla Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej 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 dnia2015, 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 24

§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	<p>Mysz Parametry (nie gorsze niż Logitech Wireless Mouse M705):</p> <ul style="list-style-type: none"> • mysz laserowa, bezprzewodowa (radiowa 2,4 GHz) • wyprofilowany kształt dopasowany do prawej dłoni • mysz pełno wymiarowa (nie dla laptopów) • rolka z przyciskiem i scrolllem na boki, minimum 6 przycisków (łącznie z rolką), wszystkie przyciski programowalne • odbiornik typu nano ze złączem USB z możliwością podłączenia innych urządzeń • zasilanie: 2xbateria AA, bardzo długi czas pracy bez konieczności wymiany (do 3 lat) • kolor czarny, srebrny lub ich kombinacja • gwarancja min. 3 lata 	1 sztuka
2	<p>Tonery do drukarki Color LaserJet PRO MFP M476dn CF380X czarny sztuk 4 CF381A sztuk 2 CF382A sztuk 1 CF383A sztuk1</p>	Razem sztuk 8

Zadanie 2

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	50 szt
2	Segregator; Dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie; Na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki; Na dolnych krawędziach metalowe okucia, chroniące przed niszczeniem okładek od wielokrotnego wysuwania i wsuwania na półkę; Dwa otwory na przedniej okładce na grzbiecie mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu; Format: A4; Grubość grzbietu: 75 mm.; Kolory: żółty-10szt, niebieski-10 szt, zielony -10szt	20szt
3	Segregator; Dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie; Na grzbiecie otwór na palec, ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki; Na dolnych krawędziach metalowe okucia, chroniące przed niszczeniem okładek od wielokrotnego wysuwania i wsuwania na półkę; Dwa otwory na przedniej okładce na grzbiecie mechanizmu, blokujące okładkę po zamknięciu; Format: A4; Grubość grzbietu: 50 mm.; Kolory: żółty, czerwony, niebieski, zielony każde po 7szt.	28szt
4	Wąsy do skoroszytów 250 szt./op. Wykonane z metalu wąsy skoroszytowe, z wytrzymałą, plastikową podkładką. Do szybkiego spięcia i przechowywania dziurkowanych dokumentów. Wielkość w mm: 150 x 38. Dziurkowanie w mm: 60/80. Pakowanie: 250szt. Mix kolorów. 1 szt.	1 op
5	Taśma klejąca 3M 19mm 7,6m klejąca Łatwa do cięcia, można na niej pisać. Przyklej – odklej, nie rozrywa się podczas zdejmowania z rolki (z gilotynką)	3szt
6	Teczka kartonowa wiązana, do przenoszenia i przechowywania dokumentów. Posiada trzy skrzydła wewnętrzne. Kolor: biały. Format A4. z linijkami na okładce.	100szt
7	Teczka na dokumenty o formacie A4. Wykonana z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu. Z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem. (niebieska, zielona, żółta po 5 szt)	15szt

8	karteczki samoprzylepne 76x76mm, kostka mix 4 kolory pastelowe, 400 kartek	20 szt. (bloczków)
9	Długopis z serii miękki gumowany uchwyt gwarantuje wysoki komfort pisania a wskaźnik zużycia tuszu pokazuje ile stron można jeszcze zapisać czarny 10szt i niebieski.10 szt	20 szt
10	karteczki samoprzylepne żółte 127x76mm 100 kartek	30szt
11	Druk „Polecenie wyjazdu służbowego”	4 bloczki
12	Zakreślacz komp. 4 kolory	4 kpl. (po 4 szt)
13	karteczki samoprzylepne kolor żółty 40x50mm 3x100 kartek	30 bloczków po 3 szt)
14	Zakładki indeksujące papierowe umożliwiają szybkie odnajdywanie ważnych informacji i pozwalają na wielokrotne odklejanie i przyklejanie. Wygodne w użyciu, przechowywane w plastikowym opakowaniu. Wymiary: 50mm x 12mm. Ilość: 4 x 100 szt. Kolory: pastelowe: różowy, zielony, żółty i niebieski.	5 op
15	Klasyczne zakładki indeksujące strzałki w 8 kolorach neonowych: ciemny niebieski, różowy, fioletowy, niebieski, zielony, żółty, pomarańczowy i czerwony - 8 bloczków po 15 zakładek o wymiarach 45x12 mm. Opakowanie zawiera dodatkowo 12 cm linijkę. Zakładki umożliwiają łatwe zaznaczanie i szybkie odnajdywanie ważnych informacji. Można je wielokrotnie odrywać i przyklejać w innych miejscach.	4 op
16	Zeszyt 96 k A5 twarda okładka (kratka), kartki zszywane	10szt
17	Zeszyt, brulion A4 96 kartek w kratkę, oprawa twarda, kartki zszywane	10szt
19	Spinacze małe 28 mm 100 szt./op.	30op po 100szt
20	Spinacze biurowe okrągłe, średnie. Rozmiar 33 mm. Pakowane w kartonowe pudełko. Srebrne	2 op
21	zszywki bardzo miękkie 24/6, 1000 szt./op., Pudełko cynkowanych miękkich w użyciu (zszywaniu) zszywek 24/6. Max. grubość zszywanego pliku: 3,0 mm. Max. ilość zszywanych kartek: 30 ark.	15 op.
22	Spinacze niklowane, krzyżowe, rozmiar: 65 mm, opakowanie: 12 szt.	1 szt
23	Zeszyt A5 60 kartek w kratkę, oprawa miękka, zszywany.	3 szt
24	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)
25	Długopis żelowy 0,5mm, automatyczny, gr.linii 0,25 mm automatyczny, z wymiennym wkładem ,specjalnie pod kątem ergonomii zaprojektowana obudowa <ul style="list-style-type: none"> • 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 10 szt niebieski, 5 szt. czerwony	10 szt
26	Grafity do ołówek automatycznych 0,5mm. Odporne na złamanie. Grubość linii pisania 0,5 mm. Opakowanie: 12 sztuk w plastikowym pojemniczku.	10 szt

	Twardość HB (5 szt), twardość B(2 szt)	
27	Ołówek drewniany HB z gumką dostępny jest w twardości HB. Opakowanie zbiorcze 12 szt.	10szt
28	Ołówek automatyczny 0,5mm Popularny ołówek automatyczny 0,7 mm w trzech atrakcyjnych kolorach. Gumka wymienna Z2-1. Cechuje go między innymi plastikowy mechanizm zaciskowy, oraz metalowy klips, który można zdejmować.	10szt
29	Gumka ołówkowa przeznaczona do stosowania na papierze. Idealnie sprawdza się w szkole jak i w biurze. Doskonale wyciera nie naruszając przy tym struktury papieru. Produkt otrzymał atest PZH HŻ/12985/01. Średnia - wymiary: 43,0 x 17,4 x 11,7 mm.	5 szt
30	Zakreślacz Intensywne kolory, stabilny przepływ tuszu, bez potrząsania i pompowania. Linia pisania maksymalnie 3,3 mm, długość linii 50 m Kolory 3 szt żółty, 3 szt zielony	6 szt
31	Korektor biurowy płaski do korygowania płaska obudowa- 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 cm ²	4 szt
32	Korektor w taśmie 5mm, do korekcji bocznej i centralnej Korektor w taśmie w przezroczystej obudowie w kształcie długopisu . Wyposażony w specjalny mechanizm, chroniący taśmę przed uszkodzeniem lub zabrudzeniem oraz mechanizm regulacji napięcia taśmy. Ulepszona taśma korygująca umożliwia 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.	6op
33	Serwetki 33x33 cm kolory intensywne 20szt./op. Kolor granatowy Trójwarstwowe serwetki z celulozy. Gramatura 17g/m2. Wymiary po rozłożeniu 33 x 33 cm. Kolory intensywne.	3 op.
34	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.	7szt
35	Zszywacz; Zszywa do 30 kartek (80 g/m2),Zszywacz z krótkim magazynkiem, wykonany z trwałego tworzywa ABS i gumy TPE, Stalowy mechanizm, Wymiary: 67 x 47 x 142 mm, Głębokość wsuwania kartek: 55 mm, Zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie, Rodzaj zszywek: 24/6 , 26/6,Ładowanie od góry, Waga: 148 g	1szt
36	koperty NC C6 114x162 mm, białe z paskiem HK 1000szt./op bez okienka	1op.
37	Linijka 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 2szt 20 cm.+ 1szt 30 cm	3szt
38	Nożyczki. Ostrza z hartowanej stali, niełamiwa plastikowa rękojeść, długość 18 cm.	1szt
39	przekładki do segregatora A4 kartonowe 10 stron, 5 kolorów , wykonane ze sztywnego kartonu. Uniwersalna perforacja brzegu pasuje do każdego rodzaju segregatora. Format A4. 10 kart w komplecie. Bez karty opisowej.	10op

40	Przekładki kartonowe do segregatora, kolorowe. W jednym opakowaniu jeden kolor. Format 1/3 A4. Wymiary: 230 x 105 mm. Opakowanie 100 sztuk. Dostępne w różnych kolorach: żółtym, pomarańczowym, czerwonym, zielonym, niebieskim.	4 op
41	obwoluta, ofertówka na dokumenty krystaliczna A4 115mic 100 szt./kart (miękka)	5 op.
42	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
43	Koperty samoklejące z paskiem. Rozmiar C5 Wymiary 162x229 mm Kolor: biały Gramatura 90 g/m2 Opakowanie 500 szt.	1op.
44	podpórka do segregatorów , metalowa, Mocna, wykonana z siatki metalowej, trwała lakierowana powłoka, doskonała stabilność, wysokość 17 cm, gumowe antypoślizgowe podkładki. 10 sztuk, netto 16,50 szt.	10 szt
45	półka na dokumenty, wykonana z trwałego polistyrenu, cechuje się niezwykłą trwałością oraz solidnością, miejsce na umieszczenie etykiet, kompatybilna - możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo, wymiary zewnętrzne (spód): 346x254x60 mm, wymiary wewnętrzne: 325x244x43 mm 5 szt	5.op
46	spinacze krzyżowe 70 mm 12 szt./op.	5 op.
47	spinacze krzyżowe średnie 41 mm srebrne 50 szt./op.	
48	spinacze duże 50mm, ocynkowane, 100szt.	5 op.
49	przekładki alfabetyczne format A4, Wykonane z kartonu. Kolorowe indeksy alfabetyczne. Uniwersalna perforacja pozwala używać przekładki w każdym segregatorze. 20 op.	20 szt
50,	teczka harmonijkowa A4 PP, z 6 przegródkami, do segregowania projektów czy zadań, 5 poszerzonych przegródek z indeksami oraz 1 stała przegródka na notatki, Format A4	1 szt
49	Dziennik korespondencyjny 192 kartki , po 10 kratek do wpisu na stronie .kartki zszyte.	2 szt.
50	koszulka na dokumenty A4 PP, krystaliczna, 50mic, op.100szt. otwarta na górze, przezroczysta, antyelektrostatyczn, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją, wymiary zewnętrzne: 230x305 mm, opakowanie: 100 szt.	5op
51	tablica korkowa 60 x 40 cm, rama drewniana ,doskonalej jakości naturalny, portugalski front korkowy, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia , która nie zostawia śladów po pinezkach, rama wykonana z listewek sosnowych, szerokość ramy: 16 mm, zestaw do montażu w komplecie, rozmiar: 60 x 40 cm	2 szt

Zadanie 3

Lp.	Nazwa/opis przedmiotu	Ilość
1.	ZSZYWKI 24/6 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane opakowanie 1000 szt.	20
2.	ZSZYWKI MAŁE "10" wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane, opakowanie 1000 szt.	10
3.	DZIURKACZ do 35 kartek precyzyjny, regulowany ogranicznik papieru, łatwy do opróżniania pojemnik na konfetti, wskaźnik środka strony, gwarancja: 2 lata	2
4.	TEMPERÓWKA metalowa z podwójnym ostrzem, wymiary: 50 x 70 x 25 mm, kolor srebrny	2
5.	GĄBKA do tablic posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic, magnetycznych, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, wymiary: 110 x 57 x 25 mm	10
6.	SPRAY DO CZYSZCZENIA TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH, usuwa plamy, brud i kurz, nie zawiera alkoholu - niepalny, pojemność: 250 ml	5
7.	PUDŁO DO ARCHIWIZACJI 100 mm BIAŁE posiadające automatycznie składane dno, podwójne wieko zabezpieczające przed przypadkowym otwarciem oraz wzmocniony otwór na palec, do przechowywania dokumentów w formacie A4	10
8.	PUDŁO DO ARCHIWIZACJI 80 mm BIAŁE posiadające automatycznie składane dno, podwójne wieko zabezpieczające przed przypadkowym otwarciem oraz wzmocniony otwór na palec, do przechowywania dokumentów w formacie A4	20
9.	DŁUGOPIS ŻELOWY WODOODPORNY gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania, tusze pigmentowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu - nietoksyczny, przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia tuszu, metalizowana końcówka, posiada skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, średnica kulki: 0,5 mm, długość linii pisania do 450 m, grubość linii pisania: 0,25 mm, kolor niebieski	70
10.	DŁUGOPIS ŻELOWY WODOODPORNY gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania, tusze pigmentowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu - nietoksyczny, przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia tuszu, metalizowana końcówka, posiada skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, średnica kulki: 0,5 mm, długość linii pisania do 450 m, grubość linii pisania: 0,25 mm, kolor zielony	20
11.	DŁUGOPIS ŻELOWY WODOODPORNY gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania, tusze pigmentowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu - nietoksyczny, przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia tuszu, metalizowana końcówka, posiada skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, średnica kulki: 0,5 mm, długość linii pisania do 450 m, grubość linii pisania: 0,25 mm, kolor czerwony	20
12.	DŁUGOPIS ŻELOWY WODOODPORNY gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania, tusze pigmentowy, wodoodporny, bez zawartości kwasu - nietoksyczny, przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia tuszu, metalizowana końcówka, posiada skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, średnica kulki: 0,5 mm, długość linii pisania do 450 m, grubość linii pisania: 0,25 mm, kolor czarny	10
13.	PIECZĄTKA „za zgodność z oryginałem” (47mmx18mm) samotuszująca w obudowie z plastiku, ze wzmocnioną obudową ze stopką antypoślizgową	2
14.	DATOWNIK samotuszujący w obudowie z plastiku, w wersji polskiej, ze wzmocnioną obudową ze stopką antypoślizgową	1
15.	SEGREGATOR A4 75 mm wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, grzbiet o szerokości 75 mm, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor żółty	5
16.	SEGREGATOR A4 75 mm wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, grzbiet o szerokości 75 mm, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor fioletowy	5
17.	SEGREGATOR A4 75 mm wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, grzbiet o szerokości 75 mm, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor niebieski	5
18.	SEGREGATOR A4 50 mm wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, grzbiet o szerokości 75 mm, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor niebieski	5

19.	SEGREGATOR A4 50 mm wykonany z twardej 2 mm tektury, pokryty z zewnątrz matową folią PP, wewnątrz wyklejka papierowa, mechanizm dźwigniowy z dociskiem, grzbiet o szerokości 75 mm, oczko grzbietowe, okucia owalne na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, kolor zielony	5
20.	SKOROSZYT WPINANY TWARDY wykonany z PVC o grubości: 150 µm (przód) oraz 160 µm (tył), pojemność: 2 cm (ok. 200 kartek), dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, dziurkowanie: 11, wymiary: 235 x 310 mm, format: A4, zielony , opakowanie 10 szt.	2
21.	SKOROSZYT WPINANY TWARDY wykonany z PVC o grubości: 150 µm (przód) oraz 160 µm (tył), pojemność: 2 cm (ok. 200 kartek), dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, dziurkowanie: 11, wymiary: 235 x 310 mm, format: A4, czerny , opakowanie 10 szt.	2
22.	SKOROSZYT WPINANY TWARDY wykonany z PVC o grubości: 150 µm (przód) oraz 160 µm (tył), pojemność: 2 cm (ok. 200 kartek), dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, dziurkowanie: 11, wymiary: 235 x 310 mm, format: A4, biały , opakowanie 10 szt.	1
23.	KOSZULKI KRYSZALICZNE A4 50 µm, otwarte na górze, przezroczyste, antyelektrostatyczne, pasek z multiperforacją, wymiary zewnętrzne: 230 x 305 mm, opakowanie: 100 szt.	25
24.	BLOCZEK 127 x 76 mm ŻÓŁTY 100 KARTEK SAMOPRZYLEPNYCH, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody, karteczki w żółtym, neutralnym kolorze, ilość karteczek: 100, gramatura: 70 g/m ²	10
25.	BLOCZEK 76 x 76 mm ŻÓŁTY 100 KARTEK SAMOPRZYLEPNYCH, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody, karteczki w żółtym, neutralnym kolorze, ilość karteczek: 100, gramatura: 70 g/m ²	30
26.	ZAKŁADKI INDEKSUJĄCE STRZAŁKI 4 KOLORY PO 24 SZT., 12 x 43 mm	10
27.	KLIPY DO AKT 19 mm, metalowe - odporne na odkształcenia, galwanizowane, czarne, opakowanie 12 szt.	10
28.	MARKER DO CD/DVD, grubość linii pisania: 1mm, długość linii pisania: 300m, posiada skuwkę z klipsem, tusz odporny na wodę i rozmazywanie, nietoksyczny, czarny	5
29.	TASMA KLEJĄCA TRANSPARENTNA, 19 mm x 33 m	5
30.	NOŻYCHY DONAU KLASYCZNE 20,5 CM wykonane ze stali nierdzewnej o bardzo wysokiej jakości, wytrzymała rączka odporna na pęknięcia i odpryski	3
31.	KOPERTA C-4 BIAŁA Z PASKIEM opakowanie 100 szt.	1
32.	KOPERTA B-5 Z PASKIEM BIAŁA opakowanie 100 szt.	1
33.	KOPERTA DL BIAŁA Z PASKIEM opakowanie 100 szt.	1
34.	PAPIER A4 80 g/m ² , białość 166 CIE, ryza	50
35.	TABLICA SUCHOŚCIERALNA MAGNETYCZNA 200 x 100 cm LAKIEROWANA W RAMIE powierzchnia suchościernalna - magnetyczna, lakierowana, rama z profilu aluminiowego popielata (anoda), możliwość przyczepiania kartek za pomocą magnesów, możliwość zawieszania w pionie lub poziomie, w komplecie półka na markery i elementy mocujące	1
36.	FLIPCHART z tablicą o powierzchni magnetyczno-suchościernalnej, całość oparta na trójnogu w kolorze jasnoszarym, tablica o wymiarach: 105 x 68 cm ze zintegrowaną półką na artykuły piszące, stelaż z regulacją wysokości max. do 180 cm, posiada funkcjonalny uchwyt do mocowania papierowego bloku, waga: 8 kg	1
37.	TONER nr do SCX-P4521A (czarny) do xero Samsung SCX-4521F dwupak	1
38.	TABLICA KORKOWA 2X3 W RAMIE MDF 90 X 60 CM powierzchnia korkowa, rama w kolorze naturalnego dębu, w komplecie elementy mocujące	1

Zadanie 4

Lp.	Opis	Ilość	
1.	Ofertówki A4 transparentne, 0,15mm PCV op. 25szt	5	op.
2.	Koszulki krystaliczne na dokumenty A4, 75mic op. 100szt	20	op.
3.	Tablica korkowa w drewnianej ramie wymiary 60x 45cm	1	szt
4.	Pudełko składane A4 na czasopisma kartonowe 80mm, ścięte	60	szt
5.	Pojemnik A4 na czasopisma składany, kartonowy (ścięte), lakierowane, mix kolorów	40	szt

6.	Segregatory A4 z mechanizmem, szer. 75mm (niebieskie, zielone, czerwone)	7	szt.
7.	Segregatory A4 4-ringowe 40mm (niebieskie, zielone, czerwone)	8	szt.
8.	Długopis z cienką końcówką 0,7 mm, Średnia długość linii pisania 3000 m	10	szt.
9.	Taśma klejąca bezbarwna, 18x33m	6	szt.
10.	Bloczek samoprzylepny 76x76mm, żółte	10	szt
11.	grzbiet wsuwany do 30 kartek, format A4, kolor czarny	25	szt.
12.	grzbiet wsuwany do 60 kartek, format A4 kolor czarny	25	szt.
13.	Marker do płyt CD/DVD, 0.9 mm , dł. Linii pisania 1000m, kolor czarny	4	szt.
14.	Grafity HB do ołówków automatycznych Ø 0.7mm	8	op
15.	Przekładki 10 kartek do segregatorów A4 kolorowe	10	szt.
16.	Ołówek HB z gumką	1	op
17.	Ołówki automatyczne Ø 0.7mm	10	szt.
18.	Bloczek samoprzylepny 51x38mm, opakowanie 3szt	3	op
19.	Klej biurowy w sztyfcie 8g	6	szt.
20.	Spinacze biurowe okrągłe 28 mm, op. 100szt	20	op
21.	Spinacze biurowe okrągłe 50 mm, op. 100szt	2	op
22.	Zszywki 24/6	5	op
23.	Teczki A4 - kartonowe lakierowane z gumką, 20 szt zielone, 20 szt czerwone, 20 szt żółte, 20 szt czarne	80	szt.
24.	Podajnik do taśmy klejącej. Przeznaczony do taśm o maksymalnej szerokości 19 mm, obciążeniowy, z gilotyneką ułatwiającą równe odrywanie fragmentów taśmy	1	szt.
25.	Marker suchościeralny do białych tablic, 1,5mm, długość linii pisania 1000m, kolor czarny	3	szt
26.	Korektor w taśmie, długość 14m, szerokość 5 mm	4	szt.
27.	Koperty format DL, białe, samoklejące, bez okna, op. 50szt	2	op
28.	Zszywacz biurowy, do 25kartek, przeznaczony do zszywek 24/6, Metalowy mechanizm, plastikowe ramię oraz podstawa o wysokiej wytrzymałości, antypoślizgowa podstawa	1	szt
29.	Dziurkacz z ogranicznikiem formatu, do 30 kartek	1	szt
30.	Półki na dokumenty wym. 24x32cm, transparentna	3	szt
31.	Niszczarka biurowa, tnąca w systemie paskowo-odcinkowym; powinna posiadać osobną szczelinę służącą do niszczenia płyt CD, kart plastikowych i dyskietek; szerokość szczeliny podawczej: 240 mm / 122 mm; szerokość cięcia: 4 x 40 mm (cc); ilość niszczonych kartek minimum 18. poziom bezpieczeństwa: P-4 T-1 Tx-1 Ex-2 automatyczny „start/stop” (fotokomórka) dioda sygnalizująca niebezpieczeństwo przegrzania silnika zabezpieczenie silnika przed przegrzaniem odporna na zszywki i małe spinacze biurowe; rewers pojemność kosza min 27 litrów wymiary zbliżone do (W x S x G): 640 x 375 x 275 mm, gwarancja nie krótsza niż 24 miesiące	1	szt
32.	Pojemnik magnetyczny na spinacze biurowe, kolor czarny, wym 60x70mm	1	szt
33.	Pojemnik na czasopisma składany, plastikowy, ścięty 75mm	10	szt
34.	Spinacze biurowe okrągłe, 33mm, op. 100szt	5	op
35.	Pinezki kolorowe powlekane op. 100szt	1	op
36.	Baterie AAA LR3 do klawiatury op. 4 szt	2	op
37.	Markery niezmywalne, wodoodporne (kolory: 5 szt - czarny, 5 szt czerwony, 5 szt - niebieski, 5 szt- zielony, 5 szt- biały), grubość linii pisania 1-5mm, ścięta końcówka.	25	szt
38.	Cienkopisy z plastikową końcówką oprawioną w metal (kolorowe) zestaw 10szt	3	zest
39.	Grafity do ołówka automatycznego o podwyższonej wytrzymałości na złamanie, 0,5 mm, o twardości H lub 2H	3	op
40.	Grafity do ołówka automatycznego o podwyższonej wytrzymałości na złamanie , 0,5 mm, o	2	op

	twardości HB		
41.	Długopis żelowy 0,5mm	15	szt
42.	Przekładki do segregatora A4, wykonane z kartonu 160g/m2, numeracja 1-31 (z kartą informacyjno-opisową oraz wzmocnionym, perforowany paskiem na karcie informacyjno-opisowej)	2	kpl
43.	Przekładki do segregatora A4, wykonane kartonu 160g/m2, numeracja 1-20 (z kartą informacyjno-opisową oraz wzmocnionym, perforowany paskiem na karcie informacyjno-opisowej)	2	kpl
44.	Przekładki do segregatora A4, wykonane z kartonu 160g/m2, numeracja 1-10 (z kartą informacyjno-opisową oraz wzmocnionym, perforowany paskiem na karcie informacyjno-opisowej)	2	kpl
45.	Przekładki do segregatora A4, 6 kartowe, kartonowe kolorowe z kartą opisową	5	kpl
46.	Przekładki do segregatora A4, 10 kartowe, kartonowe kolorowe z kartą opisową	5	kpl
47.	Zestaw 6 klasycznych kolorowych zakresłaczy (natychmiastowa i trwała fluorescencyjność, grubość linii 2 - 5 mm.) op 6 szt	2	op
48.	Taśma pakowa, brązowa o dużej wytrzymałości (z polipropylenu i pokryta klejem z kauczuku naturalnego)	10	szt
49.	Taśma klejąca, srebrna, zbrojona, 50mm x 50m	3	szt
50.	Taśma klejąca z podajnikiem: mleczna, nie widoczna po przyklejeniu, z powierzchnią nadającą się do pisania. Wymiary: 19 mm x 7,5 m .	5	szt
51.	Karteczki samoprzylepne, kolorowe, wytwarzane z wysokiej jakości papieru, nie pozostawiające śladu kleju na powierzchni Wymiar: 38x51mm	10	szt
52.	Płyty CD-R 700MB 52x , pakowane oddzielnie w pudełka (Slim)	40	szt
53.	Blok papieru milimetrowego A3 (20 kartek)	5	szt
54.	Klips na dokumenty do notebooka, Strefa ergonomiczna 3, Wymiary w mm 37 x 271 x 13	1	szt
55.	Gumki recepturki ED 60gr. w pudełku	1	op
56.	Pinezki dedykowane do tablic korkowych długość ostrza: 11mm długość całkowita: 23mm, mix kolorów (opakowanie 100 szt)	1	op
57.	Teczka biała kartonowa z gumką, format A4	10	szt

Uwaga (dotyczy całego opisu przedmiotu zamówienia):

Zamawiający wymaga próbek materiałów w przypadku ofert na tonery i tusze inne niż oryginalne, Wykonawca ma obowiązek 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 4(czterech) 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.