

UNIwersYTET WARSZAWSKI
Wydział Chemii
ul. Pasteura 1
02-093 Warszawa
SIWZ opublikowana na stronie: www.chem.uw.edu.pl

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Pasteura 1”.

Kod CPV: 30190000-7

Tryb: przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

1. Rozdział I - Instrukcja
2. Rozdział II - Formularz oferty wraz z załączonymi formularzami
- Rozdział I + Rozdział II - 45 stron (łącznie)
3. Rozdział III - wzór umowy.

Rozdział I – INSTRUKCJA

art. 1.

ZAMAWIAJĄCY.

1. Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa NIP: 525-001-12-66, REGON: 000001258, reprezentowany przez Dziekana Wydziału Chemii – prof. dr hab. Pawła Kuleszę działającego na podstawie pełnomocnictwa JM Rektora UW, zaprasza do ubiegania się o zamówienie publiczne, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Pasteura 1.
2. Uniwersytet Warszawski posiada osobowość prawną i działa na podstawie Ustawy o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami).

art. 2.

INFORMACJE OGÓLNE.

§ 1.

Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, opublikowana w Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, zwana dalej Ustawą, wraz z aktami wykonawczymi do tej Ustawy.
2. Tryb zamówienia publicznego – przetarg nieograniczony.
3. W sprawach nieuregulowanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej SIWZ lub Specyfikacją, mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego wraz z aktami wykonawczymi.

§ 2.

Dopuszczenie wykonawcy do udziału w przetargu nieograniczonym.

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku, gdy wykonawca składa więcej niż jedną ofertę samodzielnie, lub wspólnie z innymi wykonawcami, oferty takiego wykonawcy zostaną odrzucone.
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonania zamierza powierzyć podwykonawcy.
7. Zamawiający żąda podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust 2b Ustawy, w celu wykazania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 Ustawy.

art. 3.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

§ 1.

Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy fabrycznie nowych, nieużywanych wolnych od wad, kompletnych, oryginalnie zapakowanych, nie noszących śladów otwierania ani uszkodzeń artykułów biurowych dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Pasteura 1 w Warszawie.
2. Wszystkie podane parametry techniczne są parametrami minimalnymi. Wykonawca może zaproponować sprzęt o parametrach technicznych wyższych, lecz nie gorszych od wskazanych przez zamawiającego. Do oceny parametrów technicznych będą brane pod uwagę wszystkie parametry techniczne danego sprzętu.
3. Przedmiotem sukcesywnych dostaw są akcesoria biurowe o parametrach nie gorszych niż opisane w poniższej tabeli:

1	2	3	4
Lp.	Opis	j.m.	Ilość
1	BLOCZEK 76x76 samoprzylepny dostępny w 4 kolorach, wykonany z papieru o gramaturze min.70g/m ² , w bloczku po 100 kartek, w opakowaniu zabezpieczonym folią.	Szt.	250
2	BLOK A6/100 KRATKA zawiera 100 kartek klejonych po krótszym boku. Zwiększona gramatura papieru (70 g/m ²) ułatwia precyzyjne prowadzenie linii tak w trakcie pisania jak i rysowania. Zapobiega też przebijaniu na drugą stronę.	Szt.	40
3	BLOK A5+ 80-kartkowy w kratkę, z mikroperforacją ułatwiającą odrywanie kartek oraz otworami do segregatora, papier o gramaturze min. 80g/m ² , trwała lakierowana lub laminowana kolorowa okładka z bigowaniem umożliwiającym jej podwinięcie.	Szt.	40
4	BLOK A4+ 80-kartkowy w kratkę, z mikroperforacją ułatwiającą odrywanie kartek oraz otworami do segregatora, papier o gramaturze min. 80g/m ² , trwała lakierowana lub laminowana kolorowa okładka z bigowaniem umożliwiającym jej podwinięcie.	Szt.	40
5	BRULION A4/96 KRATKA Bruliony w twardej oprawie. Brulion ma wzmocniony grzbiet i laminowaną okładkę a kartki, o gramaturze 70g/m ² , łączone są przez szycie.	Szt.	60
6	BRULION A5/96 KRATKA Bruliony w twardej oprawie. Brulion ma wzmocniony grzbiet i laminowaną okładkę a kartki, o gramaturze 70g/m ² , łączone są przez szycie.	Szt.	20
7	BRULION B5/160 KRATKA Bruliony w twardej oprawie. Brulion ma wzmocniony grzbiet i laminowaną okładkę a kartki, o gramaturze 70g/m ² , łączone są przez szycie.	Szt.	40
8	CIENKOPIS kulkowy o stałej grubości linii pisania, igłowa końcówka ze stali nierdzewnej z systemem kilku symetrycznych wgłębień zapewniających lekkie obracanie się kulki podczas pisania, piszące do ostatniej kropli dzięki specjalnemu dozownikowi wypływu tuszu, z obudową w kolorze tuszu, metalowy klip, grubość linii pisana 0,3 mm, długość linii pisana min. 1.500 m, nazwa producenta oraz model trwale naniesiony na cienkopisie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	400
9	DŁUGOPIS jednorazowy z wentylowaną skuwką w kolorze tuszu. Końcówka 0,7mm osadzona w metalowej obręczy, grubość linii pisania 0,25mm, długość linii pisania min.3500m, automatyczne wyrównanie się ciśnienia chroni przed wylaniem. Nazwa producenta, logo oraz typ fabrycznie naniesione na obudowie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	160
10	DŁUGOPIS NA ŁAŃCUSZKU, Wygodny w użyciu długopis połączony metalowym łańcuszkiem ze stabilną, obciążoną podstawą, utrzymującą go w pozycji pionowej. Grubość linii pisania 0,48mm+/-0,02mm, długość linii pisania min. 2900m. Dostępny w min. 2 wersjach kolorystycznych	Szt.	10
11	DŁUGOPIS z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem, grubość linia pisania	Szt.	30

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

	0.32mm (+/-0,01), długość linii 1200 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu oraz specjalne zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania. Nazwa producenta, typ oraz grubość końcówki fabrycznie naniesiona na klipie, dostępny w min. 4 kolorach		
12	DŁUGOPIS z wymiennym wkładem olejowym i gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,27mm (+/-0,01), długość linii min. 1700m, mechanizm chowania wkładu. Nazwa producenta, typ oraz grubość końcówki fabrycznie naniesiona na klipie, dostępny w min. 3 kolorach.	Szt.	600
13	WKŁAD do długopisu z poz. 12 o długości 143mm (+/-0,5), końcówka 0,7mm wykonana ze stali nierdzewnej, grubość linii pisania 0,27mm (+/-0,01), długość linii pisania min. 1700m, nazwa producenta fabrycznie naniesiona na obudowie, indywidualnie zabezpieczony folią, wkład tego samego producenta co zaofertowany długopis	Szt.	100
14	DRUK: POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO A5 505-3 Wzór w załączeniu.	Szt.	20
15	DZIURKACZ 2-otworowy metalowy o obłym kształcie, z ogranicznikiem formatu (A4, A5, A6, US, 8x8x8), dziurkujący jednorazowo minimum 20 kartek o gramaturze 80 g/m2, rozstaw dziurek Ø 5,5 mm: 8 cm, antypoślizgowa podstawa w kolorze dżwigni, posiadający certyfikat GS - bezpieczeństwo gwarantowane, dostępny w 4 kolorach.	Szt.	20
16	ETYKIETY A4 dostępne wymiary w ramach 1 producenta: 105x148; 38x21,2; 70x42,3 oraz 210x297 współpracują z drukarkami atramentowymi i laserowymi; dostępne w wersji tzw. Quatro Clean Technology – tj. z krawędziami bezpieczeństwa, które zapobiegają odkładaniu się kleju w mechanizmie drukarki, z certyfikatem FSC - wytworzone z papieru z ekologicznie zarządzanych lasów (100 arkuszy A4/opak)	Op.	10
17	FOLIA DO BINDOWANIA A4 przezroczysta folia do oprawy dokumentów, wykorzystywana jako okładka, grubość folii 200 mikronów, bezbarwna, 100 szt. w opakowaniu.	Op.	5
18	FOLIOPIS niezmywalny z okrągłą końcówką, grubość linii 0,4 mm, wypełnione wodoodpornym tuszem bez ksylenu i toulenu, z systemem dry safe Test ISO 554), skuwka z klipsem w kolorze tuszu, automatyczne wyrównywanie ciśnienia chroniące przed wylewaniem tuszu. Nazwa producenta, logo oraz typ fabrycznie naniesione na obudowie, dostępny w min. 8 kolorach	Szt.	60
19	GILOTYNA NA BIURKO DO TAŚMY obciążona podstawa, antypoślizgowe, gumowe paski zapobiegają przesuwaniu się podajnika, metalowe ostrze, kolor czarno-srebrny, nazwa producenta lub marka fabrycznie naniesiona na podajniku, w komplecie z matową taśmą 19mmx33m	Szt.	5
20	GILOTYNA DO TAŚMY plastikowy podajnik do taśmy samoprzylepnej o szerokości 19 mm x 33 m. Nazwa producenta lub marka fabrycznie naniesiona na podajniku, dymny	Szt.	40
21	GRAFITY 0,5MM HB polimerowe, bez zawartości pvc, okrągła końcówka fiołki, (12szt/opak) dostępny w min. 3 kolorach	Op.	40
22	GRZBIETY 12,5MM BIAŁE (100) grzbiety plastikowe do bindowania	Op.	5
23	GRZBIETY 16MM BIAŁE (100) grzbiety plastikowe do bindowania	Op.	5
24	GRZBIETY 22MM BIAŁE (50) grzbiety plastikowe do bindowania	Op.	5
25	GUMKA RECEPTURKA o średnicy 50mm; wykonane z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (80%), wielokolorowe, wytrzymałe i elastyczne, rozciągliwość w warunkach laboratoryjnych: 650-700%, (50gram mix kolorów/opak)	Op.	40
26	GUMKA RECEPTURKA o średnicy 40mm, 60mm i 100mm; wykonane z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (70%), wielokolorowe, wytrzymałe i elastyczne, (50gram mix kolorów i średnic/opak)	Op.	40
27	HOLDER BEZ TAŚMY (50) przezroczyste tworzywo typu plexi zapewnia trwałość identyfikatorów. Doskonałe zabezpieczenie identyfikatora przed uszkodzeniem. Zastosowanie: wygodna kieszonka na karty plastikowe, magnetyczne lub kontroli dostępu wymiary wewnętrzne: 90x56 mm wymiary zewnętrzne: 92x59 mm	Op.	4
28	IDENTYFIKATOR Z KLIPSEM identyfikator rozmiaru klasycznej wizytówki W komplecie karta opisowa na nazwisko Wymiary 90 x 57mm	Szt.	300
29	KALENDARZ BIURKOWY stojący poziomy, grzbiet spiralny, 1 tydzień na stronie, skrócone kalendarium 3 miesięczne, numeracja dni i tygodni, papier offsetowy 80g/m2, wymiary:	Szt.	60

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

	295x130mm		
30	KALENDARZ BIURKOWY stojący pionowy, grzbiet spiralny, 1 tydzień na stronie, skrócone kalendarium 5 miesięczne, numeracja dni i tygodni, papier offsetowy 80g/m2, wymiary: 135x240mm	Szt.	60
31	KARTON A4 (100) karton biały do bindowania o fakturze skóry, gramatura 250 g/m2	Op.	5
32	KLEJ W SZTYFCIE trwale klei papier, karton, zdjęcia i teksty. Nietoksyczny na bazie pvp, usuwalny za pomocą wody. Posiada atest PZH. Min. 5 lat przydatności do użycia, gramatura 25.	Szt.	80
33	KLIP 19MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	50
34	KLIP 32MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	40
35	KLIP 41MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	20
36	KLIP 51MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	20
37	KOŁOBRULION B5 /160 KRATKA Z KOLOROWYMI MARGINESAMI Podwójna spirala, okładka kartonowa lakierowana lub laminowana, kartki z mikroperforacją i dziurkami. Gramatura papieru: 65 g/m2	Szt.	30
38	KOŁONOTATNIK A5/80 KRATKA MIĘKKA OPRAWA, czarna spirala, okładka kartonowa, kartki z mikroperforacją i 6 dziurkami Gramatura papieru: 70 g/m2	Szt.	50
39	KOŁONOTATNIK A4/80 KRATKA MIĘKKA OPRAWA, czarna spirala, okładka kartonowa, kartki z mikroperforacją i 4 dziurkami Gramatura papieru: 70 g/m2	Szt.	50
40	KOPERTA B5 biała wykonana z papieru o gramaturze 90g/m2, z poddrukami uniemożliwiającymi odczytanie zawartości, samoklejąca z paskiem (500 szt/opak)	Op.	4
41	KOPERTA C4 biała wykonana z papieru o gramaturze 90g/m2, z poddrukami uniemożliwiającymi odczytanie zawartości, samoklejąca z paskiem (250 szt/opak)	Op.	8
42	KOPERTA C5 biała wykonana z papieru o gramaturze 80g/m2, zaklejana po długim boku, samoklejąca z paskiem (500 szt/opak)	Op.	2
43	KOPERTA C6 biała wykonana z papieru o gramaturze 75g/m2, z poddrukami uniemożliwiającymi odczytanie zawartości, samoklejąca (50 szt/opak)	Op.	50
44	KOPERTA DL biała wykonana z papieru o gramaturze 75g/m2, z oknem prawym 45x90mm, samoklejąca (1000 szt/opak)	Op.	2
45	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA CD 175/200 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 200 sztuk w opakowaniu.	Op.	100
46	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA H/18 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 100 szt. w opakowaniu.	Op.	100
47	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA D/14 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem	Op.	100

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

	papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 100 szt. w opakowaniu.		
48	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA G/17 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 100 szt. w opakowaniu.	Op.	100
49	KOREKTOR MINI Mały i poręczny kieszonkowy korektor w taśmie; doskonały i trwały efekt korygowania – tekst nie prześwituje z upływem czasu; suchy system korekcji umożliwia natychmiastowe pisanie ręczne lub na maszynie bezpośrednio po korekcie; nie pozostawia śladów ani cieni na kserokopiach i faksach; nie zawiera rozpuszczalników; transparentna obudowa pozwala kontrolować zużycie taśmy; bezpieczny dla dzieci i przyjazny dla środowiska; wymiar taśmy: 4,2 mm x 6 m.	Szt.	50
50	KOSTKA o wymiarach 84x84x75mm (+/-1mm); nieklejona, 5 pastelowych kolorów w bloczku, indywidualnie zabezpieczona folią	Szt.	50
51	KOSZULKI A4 KRZYSTALICZNE A4 krystaliczne, 55 mikronów. Do przechowywania dokumentów o formacie A4 Multiperforowane - pasują do każdego segregatora Koszulki otwierane u góry Wykonane z folii PP krystalicznej (100szt/pudełko)	Op.	200
52	KOSZULKI B4 Z KLAPKĄ przezroczyste, wykonane z gładkiej, matowej ekologicznej folii polipropylenowej (100 mikrometrów) , przystosowane do dokumentów w obwolutach, boczna klapa ułatwia wkładanie i wyjmowanie dokumentów, dodatkowo zabezpiecza przechowywane dokumenty, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją 25 szt. w opakowaniu	Op.	20
53	KOSZULKI A4 na katalogi, przezroczyste, wykonane z gładkiej, krystalicznej folii pcv o grubości 180mic (+/-5mic), poszerzane harmonijkowo brzegi i dno, rozmiar 250x312mm (+/-1mm) (5szt/opak)	Op.	20
54	KOSZULKI A4 na katalogi, przezroczyste, wykonane z gładkiej, krystalicznej folii pp o grubości 170mic (+/-5mic), poszerzane harmonijkowo brzegi i dno, z klapką, rozmiar 245x305mm (+/-1mm) (12szt/opak)	Op.	20
55	KREDA BIAŁA okrągła, niepyląca, długość min. 90mm (min. 48szt/opak)	Op.	40
56	KREDA BIAŁA kwadratowa, niepyląca, długość min. 90mm (min. 48szt/opak)	Op.	40
57	KREDA KOLOR okrągła, niepyląca, hypoalergiczna (min.100szt/opak)	Op.	10
58	LINIJKA 20CM wykonana z przezroczystego polistyrenu, bardzo wysokiej jakości, gwarantowana dokładność wykonania skali, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiają kreślenie, nazwa marki oraz symbol fabrycznie naniesiony na linijce	Szt.	20
59	LINIJKA 30CM wykonana z przezroczystego polistyrenu, bardzo wysokiej jakości, gwarantowana dokładność wykonania skali, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiają kreślenie, nazwa marki oraz symbol fabrycznie naniesiony na linijce	Szt.	20
60	LINIJKA 50CM wykonana z przezroczystego polistyrenu, bardzo wysokiej jakości, gwarantowana dokładność wykonania skali, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiają kreślenie, nazwa marki oraz symbol fabrycznie naniesiony na linijce	Szt.	20
61	MARKER DO PŁYT CD wodoodporny - idealny do opisywania płyt CD-R/RW, DVD-R/RW, a także do pisania na szkle, drewnie, winylu, plastiku, itp. produkt wykonany w 89% z materiałów przetworzonych cienka końcówka (gr. linii pisania 0,8~1,0 mm) długość linii pisania - 500 m.	Szt.	300
62	MARKER DO TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH z okrągłą końcówką, bez zawartości ksylenu, toluenu oraz pcv, grubość linii pisania w zakresie od 1,1 do 2,2mm, długość linii pisania min. 1100m, płynny tusz dozowany za pomocą tłoczka, nazwa producenta oraz typ fabrycznie naniesiony na obudowie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	250

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

63	MARKER z okrągłą końcówką, na niemal każdą powierzchnię, bez zawartości ksylenu, toluenu, grubość linii pisania 1,5mm, długość linii pisania min. 800m, nazwa producenta oraz typ fabrycznie naniesiony na obudowie, hermetycznie foliowany, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	40
64	MARKER ze ścętą końcówką, na niemal każdą powierzchnię, bez zawartości ksylenu, toluenu, grubość linii pisania w zakresie od 2,5mm do 5,6mm, długość linii pisania min. 450m, nazwa producenta oraz typ fabrycznie naniesiony na obudowie, hermetycznie foliowany, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	10
65	MARKER CD/DVD dwustronny marker permanentny z szybkoschnącym tuszem, pisze po każdej powierzchni - dwa rodzaje końcówek piszących: linia pisania 0,7 mm, długość linii 800 m oraz linia pisania 0,4 mm, długość linii 1100 m - przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu	Szt.	50
66	NABOJE ATRAMENTOWE NIEBIESKIE DŁUGIE (8 szt. w opakowaniu)	Op.	5
67	NAWILŻACZ - MACZAŁKA na bazie gliceryny kosmetycznej, o miętowym zapachu, nietoksyczna (atest PZH), antypoślizgowe podłoże, w opakowaniu \varnothing min. 80 mm i pojemności min. 20 ml.	Szt.	5
68	NOŻYCKI na blistrze, wykonane z wysokiej jakości nierdzewnej stali, o długości 17 cm +/- 1cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia, wzbogaconą o gumowy uchwyt typu soft grip, ergonomiczny kształt oraz miękka rękojeść wyprofilowana dla prawo i leworęcznych, możliwość regulacji ostrza.	Szt.	60
69	NOŻYCKI na blistrze, wykonane z wysokiej jakości nierdzewnej stali, o długości 20 cm +/- 1cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia, wzbogaconą o gumowy uchwyt typu soft grip, ergonomiczny kształt oraz miękka rękojeść wyprofilowana dla prawo i leworęcznych, możliwość regulacji ostrza.	Szt.	60
70	OBWOLUTA A-4 150mikronów KRYSTALICZNA Mocne, wysokiej jakości ofertówki do codziennego użytku Idealne do przechowywania ważnych dokumentów Mocna folia zabezpiecza zawartość przed uszkodzeniami Najwyższa ochrona zawartości przed zniszczeniem dzięki wytrzymałej folii o grubości 0,15 mm, copysafe Krystaliczna folia zapewnia dobrą widoczność zawartości Bardzo duże wycięcie ułatwiające dostęp do dokumentów Otwierane od góry i z prawej strony 25 szt. w opakowaniu	Op.	60
71	OŁÓWEK AUTOMATYCZNY 0,5MM dla profesjonalistów na grafity 0,5 mm. Wysuwana mosiężna końcówka o długości 4mm doskonale nadaje się do prac kreślarskich, wykresów jak również do zwykłego pisania. Posiada ergonomiczny gumowy korpus, metalowy mechanizm zaciskowy, stalowy, zdejmowany klips oraz gumkę wymienną. Nazwa producenta, typ oraz grubość fabrycznie naniesiona na obudowie.	Szt.	50
72	OŁÓWEK z gumką o twardości HB, szczególnie odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi, kolorystyka żółto-czarna, twardość, nazwa producenta oraz kraj trwale naniesione na ołówku.	Szt.	100
73	PAPIER PAKOWY W ROLCE 1M/5M papier do pakowania służy jako opakowanie i ochrona papier do pakowania jest mocny i elastyczny, dopasowuje się do kształtu przedmiotów odporny na rozerwanie wykonany z recyklowanego papieru.	Szt.	10
74	PINEZKA TABLICOWA główka wykonana z plastiku; długość ostrza 11mm; mix kolorów 60 szt. w słoiku.	Op.	50
75	PIÓRO ŻELOWE wypełnione szybkoschnącym tuszem pigmentowym o czasie schnięcia do 10sek, automatyczne, obudowa z poliwęglanu z gumowym uchwytem, kulka 0,7mm o grubości linii pisania 0,4mm, długość linii pisania min. 700m, klip oraz końcówka ze stali nierdzewnej, dostępny w 5 kolorach	Szt.	50
76	PIÓRO ŻELOWE wypełnione wodoodpornym, nieblaknącym tuszem żelowym, grubość linii pisania 0,30mm, długość linii pisania min. 550m, metalowa końcówka, gumowy karbowany uchwyt, nazwa producenta fabrycznie naniesiona na wkładzie, model lub typ w kolorze tuszu fabrycznie naniesiony na klipsie, dostępne w min. 4 kolorach	Szt.	160
77	PODKŁAD NA BIURKO Podkładka na biurko z bezbarwną folią - kolorowa podkładka z wysoko przezroczystą folią - praktyczny sposób na przechowywanie kalendarza, listy telefonów i adresów - spód pokryty gąbką - spełniają również funkcję podkładki pod mysz idealnie chronią biurko przed zabrudzeniem bądź zarysowaniem na wierzchu odchylana	Szt.	5

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

	zakładka z krystalicznej folii, pod którą można umieścić notatki, dostępny w min. 3 kolorach - wymiary: 490 x 650 mm		
78	POJEMNIK NA DŁUGOPISY „SIATKA” wykonany z lakierowanego metalu, wymiary 90x100mm (+/-1mm) w kolorze czarnym i srebrnym	Szt.	30
79	POJEMNIK NA KARTECZKI „SIATKA” wykonany z lakierowanego metalu, wymiary 95x80x95mm (+/-1mm), w kolorze czarnym i srebrnym	Szt.	30
80	POJEMNIK NA SPINACZE „SIATKA” wykonany z lakierowanego metalu, wymiary 90x68mm (+/-1mm), w kolorze czarnym i srebrnym	Szt.	10
81	POJEMNIK NA DOKUMENTY formatu A4, stabilny, wykonany z elastycznego polistyrenu - wymiary zewnętrzne: 320x78x278mm - (wewnętrzna pojemność 70 mm) wygodny uchwyt ułatwia wysunięcie pojemnika, miejsce na etykietę z opisem, niski przód ułatwia wyjmowanie dokumentów, dostępny w 3 kolorach	Szt.	50
82	KARTECZKI INDEKSUJĄCE samoprzylepne indeksy 4 kolory neonowe: różowy, żółty, zielony, pomarańczowy, wykonane z papieru o gramaturze 80g, ilość karteczek: 200 (4 x 50 szt.) wymiary: 20 x 50 mm	Op.	100
83	ROZSZYWACZ do usuwania wszystkich standardowych zszywek, z blokadą, wykonany z metalu, górna część pokryta tworzywem, dostępny w min. 3 kolorach	Szt.	20
84	SEGREGATOR A-5/75 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonane z kartonu o grubości min. 2,1mm oklejonego folią polipropylenową, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą. Różne jednobarwne kolory	Szt.	10
85	SEGREGATOR A-4/75 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonane z kartonu o grubości min. 2,1mm oklejonego dwustronnie folią polipropylenową, z otworem na palec i krawędziami zabezpieczonymi metalową listwą. Dostępna min. kolorystyka w ramach 1 marki: czarny, czerwony, niebieski, granat, jasnozielony, zielony, bordowy, szary, pomarańczowy, żółty, fioletowy, turkusowy.	Szt.	200
86	SEGREGATOR A-4/50 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonane z kartonu o grubości min. 2,1mm oklejonego dwustronnie folią polipropylenową, z otworem na palec i krawędziami zabezpieczonymi metalową listwą. Dostępna min. kolorystyka w ramach 1 marki: czarny, czerwony, niebieski, granat, jasnozielony, zielony, bordowy, szary, pomarańczowy, żółty, fioletowy, turkusowy.	Szt.	150
87	SEGREGATOR A4/40/4R z 4 ringowym mechanizmem i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany z kartonu o grubości min. 1,9mm oklejonego folią polipropylenową. Dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	20
88	SEGREGATOR A4/40/2R z 2 ringowym mechanizmem i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany z kartonu o grubości min. 1,9mm oklejonego folią polipropylenową. Dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	20
89	SKOROSZYT A4 wymienny dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta o grubości min.150mic, dostępny w min. 5 kolorach	Szt.	500
90	SKOROSZYT A4 WPINANY z paskiem multiperforowanym umożliwiającym wpięcie do każdego rodzaju segregatora, wymienny dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta o grubości min.120mic, dostępny w min. 5 kolorach	Szt.	100
91	SKOROWIDZ 2/3 A4 Skorowidz - szyty, twarda oprawa - kartki w kratkę z indeksem alfabetycznym	Szt.	10
92	SPINACZE niklowane 28mm powleczone kolorowym tworzywem, 500szt w woreczku	Op.	40
93	SPINACZE kolorowe 26-28mm, 50 szt w magnetycznym pojemniku	Op.	20
94	SPRĘŻONE POWIETRZE o pojemności 400ml, do czyszczenia pod kątem, kurzu z trudno dostępnych powierzchni, wydłużona dysza, niepalne, przyjazne dla środowiska	Szt.	50
95	SZNUREK jutowy w kolorze brązowym, wytrzymałość min. 11,5kg, o długości min.250m, waga 0,5kg	Szt.	5

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

96	TABLICA korkowa 40x60 cm, wysokiej jakości naturalny korek, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia nie zostawia śladów po pinezkach, z elementami montażowymi w komplecie, rama drewniana, pakowane jednostkowo w karton ochronny.	Szt.	5
97	TABLICA korkowa 45x60 cm, wysokiej jakości naturalny korek, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia nie zostawia śladów po pinezkach, z elementami montażowymi w komplecie, rama drewniana, pakowane jednostkowo w karton ochronny.	Szt.	5
98	TABLICA korkowa 60x90 cm, wysokiej jakości naturalny korek, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia nie zostawia śladów po pinezkach, z elementami montażowymi w komplecie, rama aluminiowa, pakowane jednostkowo w karton ochronny.	Szt.	5
99	TABLICA ścienna magnetyczna suchościernalna 90x60 cm. biała w anodowanej ramie aluminiowej, bardzo gładka ceramiczna powierzchnia odporna na zadrapania i chemikalia, zestaw do montażu oraz półka na akcesoria w komplecie, pakowane jednostkowo w karton ochronny	Szt.	2
100	TABLICA ścienna magnetyczna suchościernalna 45x60 cm. biała w anodowanej ramie aluminiowej, bardzo gładka ceramiczna powierzchnia odporna na zadrapania i chemikalia, zestaw do montażu oraz półka na akcesoria w komplecie, pakowane jednostkowo w karton ochronny	Szt.	2
101	TACKA DYMNA na dokumenty formatu A4, wykonana z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości, bardzo grube ścianki nadają solidny wygląd i sprawiają, że jest bardzo odporna na uderzenia, można ustawiać w stosy, wymiary zew. 348x65x255mm	Szt.	80
102	TAŚMA klejąca jednostronnie, bezbarwna wykonana z wysokiej jakości krystalicznej folii, o szerokości 19 mm i długości 33 m, grubość taśmy z podłożem min. 50 mic, odporna na wilgoć, żółknięcia i odbarwienia. Opakowanie jednostkowe w fabrycznym kartoniku	Szt.	160
103	TAŚMA pakowa klejąca jednostronnie, bezbarwna wykonana z polipropylenu, grubość min. 48mic, o podwyższonej wytrzymałości na rozerwanie (do 160%) z syntetycznym klejem kauczukowym. Szerokość 50 mm, długość 66 m.	Szt.	30
104	TAŚMA pakowa klejąca jednostronnie, brązowa, wykonana z polipropylenu, grubość min. 48mic, o podwyższonej wytrzymałości na rozerwanie (do 160%) z syntetycznym klejem kauczukowym. Szerokość 50 mm, długość 66 m.	Szt.	30
105	TAŚMA DWUSTRONNA Dwustronnie klejąca taśma bez podkładu. Świetnie nadaje się do przyklejania zdjęć w albumach, wydruków. Wymiary 12mmx6,3m (+/-0,2m) na dyspenserze	Szt.	80
106	TAŚMA klejąca jednostronnie, bezbarwna wykonana z wysokiej jakości folii o o matowym podłożu, o szerokości 19 mm i długości 33 m, grubość taśmy z podłożem min. 60 mic, można po niej pisać, odporna na wilgoć, żółknięcia i odbarwienia. Opakowanie jednostkowe w fabrycznym kartoniku	Szt.	160
107	TAŚMA MASKUJĄCA taśma lakiernicza do prac malarskich, o grubości 150mic, wymiary: 38mmx40m	Szt.	50
108	TECZKA NA RZEPY na dokumenty A4 skrzydłowa, zamykana na rzepy, z utwardzanego kartonu o grubości min. 1,9mm, oklejona folią PP, wyklejka w kolorze białym. szerokość grzbietu 35 mm, dostępna w min. 7 kolorach	Szt.	50
109	TECZKA Z GUMKĄ BOX wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm ,czarna wyklejka, pokryta folią polipropylenową, czarna wyklejka z wysokiej jakości surowca ,do formatu A4, szerokość grzbietu do 50 mm, zamykana na gumkę	Szt.	80
110	TECZKA A4 Z GUMKĄ lakierowana na dokumenty formatu A4, 3 skrzydłowa, wykonana z tektury o gramaturze 450g/m2, jednostronnie barwiona i pokryta folią PP, wewnątrz kremowa, gumka wzdłuż długiej krawędzi	Szt.	1000
111	TEMPERÓWKA METALOWA wysokiej jakości z pojedynczym ostrzem mocowanym trzypunktowo, rowkowane wgłębienia w korpusie ułatwiają trzymanie, do ostrzenia ołówków o średnicy do 8,2mm, nazwa producenta fabrycznie naniesiona na obudowie	Szt.	25
112	TUSZ wysokiej jakości do stempli kauczukowych, z aplikatorem do wygodnego nasączenia i pełnego wykorzystania ilości tuszu, zawartość wody maks. 37%, dostępny w min. 5 kolorach. Opakowanie 25ml. (+/- 1ml)	Szt.	10
113	WĄSY skoroszytowe samoprzylepne, metalowe zabezpieczone polietylenem, białe	Op.	200

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

	(10szt/opak)		
114	WKŁAD UMR-87 DO UMN 207 UNI lub równoważny	Szt.	50
115	WPINKI A4 SAMOPRZYLEPNE Listwa samoprzylepna do archiwizacji, uniwersalna perforacja pozwala na wpięcie do każdego segregatora, praktyczne elementy umożliwiające wpinanie do segregatora dokumentów, zastosowanie: wpinanie laminowanych arkuszy, wpinanie oprawianych grzbietami przeźroczy lub zdjęć, dokładanie wizytówek, wpięcie dokumentów, które nie pasują do standardowych „koszulek”, np. do zalaminowanych dokumentów lub przeźroczy.	Szt.	200
116	ZAKREŚLACZE fluorescencyjne płaskie, wielkopojemne, z odpornym na UV tuszem pigmentowym, atrament ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, czas schnięcia maks. 4 sekundy, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 do 5mm, długość linii pisania min. 330m, nazwa producenta, typ oraz kraj produkcji fabrycznie naniesione na obudowie, dostępne w min. 8 kolorach w ofercie 1 producenta	Szt.	100
117	ZESZYT A5 KRATKA 16 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30
118	ZESZYT A5 KRATKA 32 kartki wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30
119	ZESZYT A5 KRATKA 60 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30
120	ZESZYT A5 KRATKA 80 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30
121	ZESZYT A5 KRATKA 96 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30
122	ZSZYWACZ zszywający jednorazowo minimum 15 kartek o gramaturze 80 g/m2, na zszywki "10", zintegrowany metalowy rozszywacz, głębokość zszywania minimum 45mm., ergonomiczne wgłębienie na kciuk ułatwia zszywanie, nazwa producenta trwale naniesiona na obudowie, certyfikat bezpieczeństwa GS ,dostępny w 3 kolorach	Szt.	10
123	ZSZYWACZ zszywający jednorazowo minimum 30 kartek o gramaturze 80 g/m2, na zszywki 24/6 i 26/6, możliwość zszywania "na zewnątrz" oraz tapicerskiego, zintegrowany metalowy rozszywacz, głębokość zszywania minimum 55mm., ergonomiczne wgłębienie na kciuk ułatwia zszywanie, nazwa producenta trwale naniesiona na obudowie, certyfikat bezpieczeństwa GS ,dostępny w 3 kolorach	Szt.	50
124	ZSZYWKI stalowe cynkowane 24/6 wysokiej jakości, zszywające min. 30 kartek papieru 80g/m2, pochodzące od tego samego producenta, co zszywacz oferowany w poz. 121. Opakowanie = 1.000 zszywek.	Op.	100
125	ZSZYWKI stalowe cynkowane 10/5 wysokiej jakości, zszywające min. 15 kartek papieru 80g/m2, pochodzące od tego samego producenta, co zszywacze oferowane w poz. 120. Opakowanie = 1.000 zszywek	Op.	20
126	PAPIER KANCELARYJNY w kratkę, format A3, gramatura 70g/m2 (500arkuszy/opakowanie)	Op.	300
127	PAPIER KSERO A4, wysokiej jakości trzywarstwowy, o gramaturze 80g/m2 (+/-3) i grubości min. 104mm/tys, biel wg CIE min. 167, nieprzezroczystość min. 93%, szorstkość maks. 190ml/min, 500 arkuszy w ryzie	Ryza	2500

4. Zamawiający określa przewidywane ilości zamawianych materiałów jedynie w celu kalkulacji oferty. Ostateczna ilość zamawianych materiałów zależeć będzie od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

5. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie na podstawie zamówień składanych przez Dział Zaopatrzenia Wydziału Chemii zamówień faksem, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Miejscem dostawy jest Wydział Chemii mieszczący się przy ulicy Pasteura 1 w Warszawie.
7. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych artykułów nie spełnia parametrów opisanych w tabeli w ust 3, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany produktu na nowy, wolny od wad, w terminie 72 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (zgłoszenie dokonane zostanie drogą elektroniczną). W przypadku niedostarczenia towaru o parametrach opisanych w tabeli w ust 3. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych i rozwiązania umowy bez wypowiedzenia.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
9. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert przewidujących odmienny sposób wykonania zamówienia (oferta wariantowa).
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 7 Ustawy.

§ 2.

Termin wykonania zamówienia.

1. Wymagany termin (okres) realizacji zamówienia: 24 miesiące od daty podpisania umowy, lub do wyczerpania się kwoty 200 000,00 zł netto.
2. Wymagany termin (okres) realizacji pojedynczej dostawy do 3 dni od momentu złożenia zamówienia faksem, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
3. W ofercie wykonawca może zaproponować krótszy termin wykonania pojedynczej dostawy. Oferty proponujące dłuższy termin wykonania pojedynczej dostawy zostaną odrzucone.

§ 3.

Wymagany okres i warunki rękojmi na przedmiot zamówienia

1. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za usunięcie wad prawnych i fizycznych przedmiotu zamówienia, w ciągu 12 miesięcy od podpisania protokołu odbioru przedmiotu zamówienia przez obydwie strony.
2. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminu rękojmi, jeżeli zgłosi wadę przed upływem tego terminu.

art. 4.

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA, WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW, WYKAZ OŚWIADCZEŃ I/LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO PRZEPROWADZENIA POSTĘPOWANIA

§ 1.

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków określonych w art. 22 Ustawy został określony w niniejszym paragrafie – ust. 3.
3. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:
 - 3.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
 - 3.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Wykonawca wykaże główne dostawy wykonane, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie.
Przez główne dostawy Zamawiający rozumie wykazanie minimum trzech realizowanych sukcesywnie dostaw artykułów biurowych na kwotę nie mniejszą niż 150 000,00 PLN brutto każda dostawa;
Do terminu składania ofert każda z dostaw musi trwać minimum 12 miesięcy.
 - 3.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 3.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z ust. 4, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
6. Warunki, o których mowa w ust. 1, oraz opis sposobu dokonania oceny ich spełniania mają na celu zweryfikowanie zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. W postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia, którego przedmiot stanowią dostawy wymagające wykonania prac dotyczących rozmieszczenia lub instalacji, zamawiający może oceniać zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia.
7. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy nastąpi na podstawie przedłożonych przez wykonawców dokumentów i oświadczeń, wymienionych w § 2 niniejszego artykułu i oparty będzie na zasadzie TAK/NIE (spełnia / nie spełnia).
8. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zostaną wykluczeni wykonawcy, z przyczyn określonych w art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy.
9. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

§ 2.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia z postępowania i innych dokumentów.

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, każdy z wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą – zgodnym z załączonym do SIWZ Formularzem oferty (opracowanym przez zamawiającego) – następujące oświadczenia i dokumenty, wypełnione i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z odpowiednimi zapisami niniejszej SIWZ:
 - 1.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy zamawiający żąda następujących dokumentów:

Formularz Nr 1 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Do Formularza Nr 1 wykonawca załączy: aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5 ustawy Zamawiający żąda złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50 poz. 331 późn. zm.) lub informacji o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – **Formularz nr 5** – informacja dotycząca grupy kapitałowej.
 - 1.3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w punkcie 1.1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.3.1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 1.3. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.3.2. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 - 1.4. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1.4.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (z art. 22 ust. 1 Ustawy) sporządzone według wzoru stanowiącego **Formularz Nr 2**.
- 1.4.2. **Formularz Nr 3** – oświadczenie – wykaz głównych dostaw wraz z załącznikami.

Wykaz głównych dostaw wykonanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

Przez główne dostawy Zamawiający rozumie wykazanie minimum trzech realizowanych sukcesywnie dostaw artykułów biurowych na kwotę nie mniejszą niż 150 000,00 PLN brutto każda dostawa;

Do terminu składania ofert każda z dostaw musi trwać minimum 12 miesięcy.

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie,
- b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit a,

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wykazane w wykazie głównych dostaw zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przekładania powyższych dowodów.

- 1.4.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- 1.4.4. W przypadku, gdy wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, wykonawca zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia.
- Zgodnie z art. 26 ust. 2e ustawy podmiot, który zobowiązał się do udostępniania zasobów zgodnie z art. 4 § 1 ust. 5 niniejszej SIWZ, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 1.4.5. Zobowiązanie winno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu – wskazywać jego rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, wynikające ze specyfiki tego zasobu oraz należy wykazać, że podmiot udzielający zasobu wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie rzeczywiście nim dysponuje.

- 1.4.6. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących:
- 1) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - 4) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 1.4.7. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.
- 1.5. W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez zamawiającego, wykonawca przedstawi:
- 1.5.1. **Formularz Nr 6** - szczegółowy formularz cenowy zawierający ceny poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia wraz z podaniem nazw, producenta i numeru katalogowego oferowanych akcesoriów.
- 1.6. Ponadto wykonawca złoży:
- 1.6.1. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika z dokumentów rejestracyjnych);
- Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy (podpisy i pieczęcie oryginalne) lub mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii.
- 1.6.2. **Formularz Nr 4** – informacja o części zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wykonawca wykonujący zamówienie wyłącznie siłami własnymi nie dołącza do oferty niniejszego formularza).
2. Dokumenty, których aktualność (dzień wystawienia) nie została określona szczegółowo w niniejszym paragrafie muszą być ważne (aktualne) na dzień składania ofert.

§ 3.

Informacje dotyczące wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dalej zwani „konsorcjum”.

W przypadku, gdy ofertę składa konsorcjum:

- 1) Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla pełnomocnika do reprezentowania wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, musi w swej treści zawierać wskazanie niniejszego postępowania. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów – Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i podpisane przez uprawnionych w świetle dokumentów rejestracyjnych przedstawicieli wykonawców lub

mieć postać aktu notarialnego albo notarialnie potwierdzonej kopii. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z pełnomocnikiem.

Spółka cywilna dołącza ww. pełnomocnictwo lub dokument, z którego wynika ww. pełnomocnictwo: poświadczony za zgodność z oryginałem kopię umowy spółki cywilnej lub uchwałę. Konsorcjum dołącza ww. pełnomocnictwo lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy regulującej współpracę konsorcjum, z której wynika ustanowione pełnomocnictwo.

2) Formularz oferty podpisuje pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum. Na pierwszej stronie formularza oferty należy wpisać informacje dotyczące wszystkich członków konsorcjum.

3) Formularz Nr 1 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum;

Załącznik do formularza Nr 1 (dokumenty wymienione w § 2 ust. 1.1.) każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć komplet wyżej wymienionych załączników do formularza Nr 1, podpisanych przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

4) Formularz Nr 3 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum;

Ilość dostaw wykazana we wspólnym formularzu dla całego konsorcjum, sumuje się dla wszystkich członków konsorcjum. Załączniki poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

5) Formularz Nr 5 – podpisuje pełnomocnik konsorcjum lub wszyscy członkowie konsorcjum.

Formularz Nr 5 obowiązuje każdego z członków konsorcjum oddzielnie. Każdy z członków konsorcjum musi złożyć informację dot. Grupy kapitałowej, podpisaną przez pełnomocnika konsorcjum lub wszystkich członków konsorcjum.

6) Formularze Nr 2, 4, 6 – poświadczą/podpisuje za zgodność z oryginałem pełnomocnik lub wszyscy członkowie konsorcjum.

7) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

8) Oferta złożona przez konsorcjum musi spełniać następujące dodatkowe wymogi:

8.1. Oferta podpisana przez pełnomocnika musi być prawnie wiążąca, łącznie i z osobna dla wszystkich podmiotów składających ofertę;

8.2. Pełnomocnik będzie upoważniony do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz każdego i wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę;

8.3. Realizacja całości kontraktu łącznie z płatnościami będzie dokonywana wyłącznie przez pełnomocnika reprezentującego podmioty występujące wspólnie;

8.4. Wszystkie podmioty składającą wspólną ofertę będą odpowiedzialne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym;

8.5. Wszystkie podmioty składające wspólną ofertę muszą spełniać wszystkie wymagania odnośnie uprawnień do uczestnictwa w przetargu;

8.6. Oferta musi zawierać wszystkie informacje dla każdego z podmiotów oraz dla konsorcjum, zgodnie ze Specyfikacją.

art. 5.

**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW
A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z
WYKONAWCAMI.**

§ 1.

**Wyjaśnienie dokumentów składających się na specyfikację istotnych
warunków zamówienia.**

1. Wyjaśnienia dotyczące Specyfikacji.
 - 1.1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wnioski powinien kierować w formach określonych w § 2 na adres zamawiającego podany § 3 ust. 3 niniejszego artykułu.
 - 1.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień na wnioski wykonawców, które otrzyma w określonej w SIWZ formie, niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 1.3. Jeśli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.2. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 1.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1.2.
 - 1.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiającego zostanie przekazana wykonawcom, którym zamawiający przekazał Specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania i zamieszczona na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
2. Zmiana treści Specyfikacji.
 - 2.1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji. Dokonaną zmianę Specyfikacji zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację i zamieści na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
 - 2.2. Każda taka zmiana będzie stanowić treść Specyfikacji, zgodnie z zapisami niniejszego paragrafu.
 - 2.3. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazał Specyfikację, oraz na stronie internetowej, na której jest udostępniona Specyfikacja.
4. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

§ 2.

Forma porozumiewania się.

1. W postępowaniach o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

§ 3.

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Osoba uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
Joanna Olczak - Dyrektor Administracyjny Wydziału Chemii
Fax: 22-55-26-428; E-mail: olczak@chem.uw.edu.pl
2. Z osobą wymienioną w ust. 1 można kontaktować się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem świąt) w godzinach 10.00 – 15.00 zgodnie z § 2.
3. Adres, na który należy przysyłać korespondencję:
UNIwersytet Warszawski
Wydział Chemii
ul. Pasteura 1
02-093 Warszawa
Fax: 22-55-26-428
E-mail: olczak@chem.uw.edu.pl

art. 6.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

art. 7.

CENA OFERTY

§ 1.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi być podana w PLN, wpisana czytelnie cyfrą, brutto w formularzu ofertowym. Przy ocenie ofert pod uwagę brana będzie cena brutto. Cena oferty musi zawierać wszystkie przewidywane koszty kompletnego wykonania zamówienia, musi uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia (transport, ubezpieczenie, dostawa oraz cło i inne opłaty związane z ewentualnym sprowadzeniem przedmiotu zamówienia z zagranicy). Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w dokumentacji obciążają wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
2. Należności wykonawcy będą regulowane przelewem z rachunku zamawiającego na rachunek wykonawcy w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury za pojedyncze zamówienie, przez Zamawiającego.
3. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty

- dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wszelkie przyszłe rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.
 5. Nie jest dopuszczalne określenie ceny oferty przez zastosowanie rabatów, upustów np. w stosunku do kwoty "OGÓŁEM".
 6. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów w dokumentacji obciążają Wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
 7. Do oceny ofert Zamawiający przyjmie ceny brutto z formularza oferty.
 8. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym oraz cenę oferty określoną w formularzu oferty należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku (od 0,005 w górę).

art. 8

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

§ 1.

Przygotowanie ofert

1. Oferta (Formularz oferty) wraz z załączonymi dokumentami, oświadczeniami itd. musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej, czytelnie, w języku polskim, na maszynie, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość użycia zwrotów obcojęzycznych w ofercie, o ile są nazwami własnymi lub nie posiadają powszechnie używanego odpowiednika w języku polskim.
2. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem pełnomocnictw określonych w niniejszej SIWZ, których treść i forma muszą być zgodne z odpowiednimi zapisami niniejszego artykułu.
3. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż język polski są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez Wykonawcę z wyjątkiem opisu parametrów technicznych.
4. Jeżeli z załączonych dokumentów, określających sposób reprezentowania wykonawcy wynika, że do reprezentowania Wykonawcy, konieczne są podpisy łącznie dwóch lub więcej osób, brak jednego z tych podpisów spowoduje odrzucenie oferty.
5. Jeżeli w niniejszej SIWZ zamieszczony został zapis o konieczności złożenia podpisu przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego np. pieczęcie imienne.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia większej liczby, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.

7. Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzami zamieszczonymi w rozdziale II Specyfikacji, stosując się do wymagań określonych w Specyfikacji.
8. Do formularza oferty należy załączyć wszystkie oświadczenia oraz dokumenty wymagane postanowieniami Specyfikacji - w formie określonej w Specyfikacji.
9. W przypadku, gdy Wykonawca do oferty załączy kopię jakiegoś dokumentu, ostatnia zapisana strona tej kopii musi być potwierdzona (podpisana) „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
Pełnomocnictwa należy załączyć do oferty wyłącznie w formie określonej w art. 4 niniejszej SIWZ.
10. Załączona kopia dokumentu musi być czytelna. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony/kartki oferty były ponumerowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany dokonane w ofercie wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być datowane i parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego, np. pieczęć imienna.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert niezależnie od wyniku postępowania.
14. Zaleca się, aby oferta była trwale zespolona (zszyta lub zbindowana).
15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie będą ujawniane innym uczestnikom postępowania, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – art. 8 ust. 3 ustawy. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.
16. Wykonawca musi zamieścić w ofercie (na odrębnej stronie) zapis informujący, które z załączonych dokumentów, nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

§ 2.

Zmiana lub wycofanie ofert.

W każdym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może złożyć ofertę zamienną lub wycofać się z postępowania. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być złożone na piśmie w sposób określony w art. 9 § 1.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie lub innym opakowaniu odpowiednio oznakowanym. W takich przypadkach koperty lub opakowania powinny być opatrzone napisami „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY „.

Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE OFERTY” będą otwierane w pierwszej kolejności.

Żadna oferta nie może być zmieniona lub wycofana po upływie terminu składania ofert.

art. 9.

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

§ 1.

Informacje o sposobie składania ofert.

1. Składanie ofert.

1.1. Opakowanie ofert.

Oferty należy składać w nieprzejrzywej i szczelnie zamkniętej kopercie lub innym opakowaniu. Należy stosować jedną kopertę lub opakowanie.

Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić adres (oznakowanie) według poniższego wzoru:

Zamawiający: Uniwersytet Warszawski Wydział Chemii
OFERTA w przetargu nieograniczonym Nr 120/3/2016

na:

„Sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Pasteura 1”.

1.2. Miejsce i termin składania ofert pisemnych:

1.2.1. Ofertę należy składać w siedzibie zamawiającego – w Dziale Administracji Wydziału Chemii **ul. Pasteura 1 02-093 Warszawa** pok. 140, nie później niż do dnia **15.03.2016 r. do godziny 11:45**.

1.2.2. W przypadku, gdy wykonawca złoży ofertę korzystając z usług pocztowych, za termin złożenia oferty zamawiający uznawać będzie datę i godzinę wpłynięcia oferty do siedziby zamawiającego.

UWAGA: Zamawiający nie będzie honorował daty stempla pocztowego.

2. Oferty złożone po terminie.

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

§ 2.

Otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie prowadzącego przetarg – w Dziale Administracji i Inwestycji Wydziału Chemii ul. Pasteura 1 02-093 Warszawa pok. 140 – w dniu **15.03.2016 r. o godz. 12.00**.

2. Do wiadomości obecnych zostaną podane:

2.1. bezpośrednio przed otwarciem ofert – kwota, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

2.2. podczas otwarcia ofert – nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

3. Protokół z otwarcia ofert przekazuje się wykonawcom, na ich pisemny wniosek.

art. 10.

OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.

§ 1.

Kryteria wyboru ofert oraz ich waga.

Cena	-	90% (C - 0,90)
Czas dostawy pojedynczego zamówienia	-	10% (T - 0,10)

1. Całkowita ocena (W) badanej oferty będzie liczona na podstawie wzoru:

$$W_i = 0,90 \cdot C_i + 0,10 \cdot T_i$$

- 1.1. Cena (C), maksimum 100 pkt., waga 90 %, będzie liczona ze wzoru:

$$C = 100 \text{ pkt} \cdot C_{n_{\min}} / C_n$$

C_n – cena oferty badanej (PLN, brutto)

$C_{n_{\min}}$ – najniższa cena z ofert (PLN, brutto)

- 1.2. Czas dostawy pojedynczego zamówienia (pełne dni), (T), maksymalnie 100 pkt., waga 10 %, będzie liczona ze wzoru:

$$T = 100 \text{ pkt} \cdot T_{n_{\min}} / T_n$$

T_n – Czas dostawy w dniach z oferty badanej

$T_{n_{\min}}$ – najkrótszy czas dostawy z ofert.

Minimalny oceniany czas dostawy pojedynczego zamówienia to 1 dzień.

Zamówienie zostanie udzielone wykonawcy, który otrzyma największą ilość punktów.

§ 2.

Zasady korekty omyłek.

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

1.1. oczywiste omyłki pisarskie,

1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

1.3. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki rachunkowe, w szczególności:

1.3.1. błędne obliczenie kwoty podatku od towarów i usług, na podstawie prawidłowo podanej w ofercie stawki podatku od towarów i usług

1.3.2. błędne zsumowanie w ofercie ceny netto i kwoty podatku od towarów i usług

1.3.3. błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia

Przyjmuje się, że prawidłowo podane ceny netto (liczbowo) w Formularzu Oferty

1.4. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w ust. 1 pkt 1.3 niniejszego paragrafu.

§ 3.

Wyjaśnienia dotyczące treści złożonych ofert.

W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem § 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

§ 4.

Odrzucenie oferty.

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 Ustawy.
2. O odrzuceniu ofert zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 5.

Unieważnienie postępowania.

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i 1a Ustawy:
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 6.

Wybór oferty najkorzystniejszej.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Ustawie, SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru – wskaźnik oceny oferty będzie najwyższy, z zastrzeżeniem okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 Ustawy.

art. 11.

ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA I ZAWARCIE UMOWY.

§ 1.

Powiadomienie o wynikach postępowania.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo

miejsce zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1.1., również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie – na tablicy ogłoszeń.

§ 2.

Zawarcie umowy.

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 Ustawy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 Ustawy lub 10 dni jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 Ustawy.
4. Wybranemu wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie, które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy lub w przypadku wystąpienia którejkolwiek z następujących sytuacji:
 - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy może ulec zmianie, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - c) jednokrotnie w okresie realizacji umowy waloryzację wynagrodzenia wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy, zgodnie ze zmianami wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny za okres pierwszych 12 miesięcy realizacji umowy,
6. Wszystkie zmiany umowy zostaną dokonane w postaci Aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
7. Z wnioskiem o zmianę postanowień umowy może wystąpić zarówno Wykonawca, jak i Zamawiający.

§ 3.

Istotne warunki umowy.

1. Istotne postanowienia, które będą wprowadzone do treści umowy, określa wzór umowy, który stanowi rozdział III niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Wykonawca po zapoznaniu się z treścią wzoru umowy, może zwrócić się do zamawiającego (zgodnie z zapisami art. 5 § 1 SIWZ), z zapytaniem dotyczącym tych postanowień umowy, co do których ma wątpliwości lub z którymi się nie zgadza.

art. 12.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie będzie żądać od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

art. 13.

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust 2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od daty publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 2 i ust 3. wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
6. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie opublikował w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
7. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy (organizacje uprawnione do wnoszenia środków ochrony prawnej).

.....

ZATWIERDZAM

ROZDZIAŁ II
FORMULARZ OFERTY
wraz z załączonymi formularzami

..... dnia
(pieczęć firmowa wykonawcy)

OFERTA

Uniwersytetu Warszawskiego
Wydziału Chemii
ul. Pasteura 1
02-093 Warszawa

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016 na „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych dla Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego przy ul. Pasteura 1”.

.....
pełna nazwa firmy Wykonawcy
posiadając/ego/a siedzibę

.....
ulica nr domu kod pocztowy miejscowość

.....
województwo powiat

.....
telefon telefax

..... . pl. @
Internet: http:/ e-mail

nr identyfikacyjny NIP

REGON

.....

.....
imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

będący płatnikiem podatku VAT,
po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zgodnie z wymaganiami SIWZ oświadczamy, że oferujemy:

1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia:

**Łącznie za cenę brutto (netto + obowiązujący podatek) zł
słownie:**

w tym

cena netto - złotych, (słownie;.....)

obowiązujący podatek VAT w wysokości %, tj. (liczbowo) - złotych.

W załączeniu szczegółowy wykaz cen za materiały biurowe – Formularz Nr 6.

2. Cena ofertowa zawiera wszystkie przewidywane koszty wyliczone na podstawie zasad wyceny określonych w art. 8 niniejszej SIWZ
3. Oferujemy czas pojedynczej dostawy wynoszący dni liczony od dnia wpływu zamówienia drogą elektroniczną, telefoniczną, faksem do dnia odbioru zamówienia przez Zamawiającego (*należy wpisać nie więcej niż 3 dni*)(**parametr oceniany**)
4. Oferujemy udzielenie okresu rękojmi wynoszący miesięcy liczony od dnia odbioru całości przedmiotu zamówienia
5. Termin (okres) wykonania przedmiotu zamówienia,
6. Po zapoznaniu się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, w tym warunkami umownymi zawartym w przekazanym wzorze umowy – rozdział III SIWZ, oświadczamy, że przyjmujemy wszystkie warunki zamawiającego bez zastrzeżeń i wykonamy zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
7. Przy pomocy podwykonawców wykonamy zakres zamówienia o wartości około % (całości przedmiotu zamówienia).

W przypadku gdy Wykonawca :

- 1) *zamierza wykonać wyłącznie własnymi siłami zaleca się wpisanie słów „nie dotyczy”.*
- 2) *Zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom dodatkowo dołącza do oferty wypełniony i podpisany Formularz nr 4.*
- 3) *Zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na których zasobach powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy – Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust 1 ustawy dodatkowo dołącza do oferty wypełniony i podpisany Formularz nr 7.*
8. W przypadku zatrudnienia podwykonawców, oświadczamy że ponosimy całkowitą odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich podwykonawców.
9. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą w ciągu 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
10. Oświadczamy, pod rygorem wykluczenia z postępowania, iż wszystkie informacje zamieszczone w naszej ofercie i załącznikach do oferty są prawdziwe.
11. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie później niż w okresie związania ofertą.
12. Do niniejszej oferty dołączono jako załączniki:
 - 12.1. Formularz Nr 1 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
 - 12.2. Formularz Nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
 - 12.3. Formularz Nr 3 - wykaz wykonanych dostaw.
 - 12.4. Formularz Nr 4 - informacja o części zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli dotyczy).
 - 12.5. Formularz Nr 5 – Informacja o grupie kapitałowej.

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

- 12.6. Formularz Nr 6 - Szczegółowy formularz cenowy zawierający ceny poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia wraz z podaniem nazw, producenta i numeru katalogowego oferowanych akcesoriów.
- 12.7. Formularz Nr 7 - Informacja o części zamówienia oraz nazwach (firmach) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 - (jeśli dotyczy).

.....
miejsowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 1

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, oświadczam/y, że nie podlegamy wykluczeniu z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Załączniki do formularza Nr 1.

Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

UWAGA: Wykonawcy zagraniczni składają dokumenty – wg art. 4 § 2 ust 1 pkt 1.3 SIWZ.

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 2

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w niniejszym postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, który stanowi, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 3

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016.

WYKAZ DOSTAW

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, że zrealizowaliśmy następujące zamówienia – zgodnie z art. 4 niniejszej SIWZ.

Lp	Nazwa i adres oraz nr telefonu kontaktowego Odbiorcy (podmiot na rzecz którego realizowane były dostawy)	Przedmiot dostawy – dostarczone materiały biurowe	Czas realizacji (Podać miesiąc i rok rozpoczęcia i zakończenia)	Wartość zrealizowanych dostaw brutto
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				

W załączeniu przedstawiamy dokumenty potwierdzające, że wyżej wykazane dostawy zostały wykonane należycie.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 4

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016.

INFORMACJA O CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRY WYKONAWCA ZAMIERZA POWIERZYĆ PODWYKONAWCOM

Lp	Zakres zamówienia, który wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom RZECZOWY
1	2
1	
2	
3	
4	
5	

Należy wykazać (określić), jaką część zamówienia wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 5

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016

INFORMACJA DOTYCZĄCA GRUPY KAPITAŁOWEJ

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego Nr 120/3/2016 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego informuję iż:*

1) należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. 50 poz. 331 z późniejszymi zmianami) co następujące podmioty:

.....

.....

.....

2) nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej

* niepotrzebne skreślić; Wykonawca musi wybrać pkt 1 lub pkt 2

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 6

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016.

SZCZEGÓŁOWY FORMULARZ CENOWY ZAWIERAJĄCY CENY POSZCZEGÓLNYCH ELEMENTÓW PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z PODANIEM NAZW, PRODUCENTA I NUMERU KATALOGOWEGO OFEROWANYCH AKCESORIÓW

1	2	3	4	5	6	7
Lp	Opis	j.m.	Ilość	Producent, numer katalogowy lub symbol producenta	Cena jednostkowa brutto 1 sztuki lub 1 opakowania	Wartość brutto (kolumna 4 x kolumna 6)
1	BLOCZEK 76x76 samoprzylepny dostępny w 4 kolorach, wykonany z papieru o gramaturze min.70g/m2, w bloczku po 100 kartek, w opakowaniu zabezpieczonym folią.	Szt.	250			
2	BLOK A6/100 KRATKA zawiera 100 kartek klejonych po krótszym boku. Zwiększona gramatura papieru (70 g/m2) ułatwia precyzyjne prowadzenie linii tak w trakcie pisania jak i rysowania. Zapobiega też przebijaniu na drugą stronę.	Szt.	40			
3	BLOK A5+ 80-kartkowy w kratkę, z mikroperforacją ułatwiającą odrywanie kartek oraz otworami do segregatora, papier o gramaturze min. 80g/m2, trwała lakierowana lub laminowana kolorowa okładka z bigowaniem umożliwiającym jej podwinięcie.	Szt.	40			
4	BLOK A4+ 80-kartkowy w kratkę, z mikroperforacją ułatwiającą odrywanie kartek oraz otworami do segregatora, papier o gramaturze min. 80g/m2, trwała lakierowana lub laminowana kolorowa okładka z bigowaniem umożliwiającym jej podwinięcie.	Szt.	40			
5	BRULION A4/96 KRATKA Bruliony w twardej oprawie. Brulion ma wzmocniony grzbiet i laminowaną okładkę a kartki, o gramaturze 70g/m2, łączone są przez szycie.	Szt.	60			
6	BRULION A5/96 KRATKA Bruliony w twardej oprawie. Brulion ma wzmocniony grzbiet i laminowaną okładkę a kartki, o gramaturze 70g/m2, łączone są przez szycie.	Szt.	20			
7	BRULION B5/160 KRATKA Bruliony w twardej oprawie. Brulion ma wzmocniony grzbiet i laminowaną okładkę a kartki, o gramaturze 70g/m2, łączone są przez szycie.	Szt.	40			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

8	CIENKOPIS kulkowy o stałej grubości linii pisania, igłowa końcówka ze stali nierdzewnej z systemem kilku symetrycznych wgłębień zapewniających lekkie obracanie się kulki podczas pisania, piszące do ostatniej kropli dzięki specjalnemu dozownikowi wypływu tuszu, z obudową w kolorze tuszu, metalowy klip, grubość linii pisana 0,3 mm, długość linii pisana min. 1.500 m, nazwa producenta oraz model trwale naniesiony na cienkopisie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	400			
9	DŁUGOPIS jednorazowy z wentylowaną skuwką w kolorze tuszu. Końcówka 0,7mm osadzona w metalowej obręczy, grubość linii pisania 0,25mm, długość linii pisania min.3500m, automatyczne wyrównanie się ciśnienia chroni przed wylaniem. Nazwa producenta, logo oraz typ fabrycznie naniesione na obudowie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	160			
10	DŁUGOPIS NA ŁAŃCUSZKU, Wygodny w użyciu długopis połączony metalowym łańcuszkiem ze stabilną, obciążoną podstawą, utrzymującą go w pozycji pionowej. Grubość linii pisania 0,48mm+/-0,02mm, długość linii pisania min. 2900m. Dostępny w min. 2 wersjach kolorystycznych	Szt.	10			
11	DŁUGOPIS z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem, grubość linia pisania 0.32mm (+/-0,01), długość linii 1200 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu oraz specjalne zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania. Nazwa producenta, typ oraz grubość końcówki fabrycznie naniesiona na klipie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	30			
12	DŁUGOPIS z wymiennym wkładem olejowym i gumowym uchwytem, grubość linii pisania 0,27mm (+/-0,01), długość linii min. 1700m, mechanizm chowania wkładu. Nazwa producenta, typ oraz grubość końcówki fabrycznie naniesiona na klipie, dostępny w min. 3 kolorach.	Szt.	600			
13	WKŁAD do długopisu z poz. 12 o długości 143mm (+/-0,5), końcówka 0,7mm wykonana ze stali nierdzewnej, grubość linii pisania 0,27mm (+/-0,01), długość linii pisania min. 1700m, nazwa producenta fabrycznie naniesiona na obudowie, indywidualnie zabezpieczony folią, wkład tego samego producenta co zaoferowany długopis	Szt.	100			
14	DRUK: POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO A5 505-3 Wzór w załączeniu.	Szt.	20			
15	DZIURKACZ 2-otworowy metalowy o obłym kształcie, z ogranicznikiem formatu (A4, A5, A6, US, 8x8x8), dziurkujący jednorazowo minimum 20 kartek o gramaturze 80 g/m2, rozstaw dziurek Ø 5,5 mm: 8 cm, antypoślizgowa podstawa w kolorze dżwigni, posiadający certyfikat GS - bezpieczeństwo gwarantowane, dostępny w 4 kolorach.	Szt.	20			
16	ETYKIETY A4 dostępne wymiary w ramach 1 producenta: 105x148; 38x21,2; 70x42,3 oraz 210x297 współpracują z drukarkami atramentowymi i laserowymi; dostępne w wersji tzw. Quatro Clean Technology – tj. z krawędziami bezpieczeństwa, które zapobiegają odkładaniu się kleju w mechanizmie drukarki, z certyfikatem FSC - wytworzone z papieru z ekologicznie zarządzanych lasów (100 arkuszy A4/opak)	Op.	10			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

17	FOLIA DO BINDOWANIA A4 przezroczysta folia do oprawy dokumentów, wykorzystywana jako okładka, grubość folii 200 mikronów, bezbarwna, 100 szt. w opakowaniu.	Op.	5			
18	FOLIOPIS niezmywalny z okrągłą końcówką, grubość linii 0,4 mm, wypełnione wodoodpornym tuszem bez ksyłenu i toulenu, z systemem dry safe Test ISO 554), skuwka z klipsem w kolorze tuszu, automatyczne wyrównywanie ciśnienia chroniące przed wylewaniem tuszu. Nazwa producenta, logo oraz typ fabrycznie naniesione na obudowie, dostępny w min. 8 kolorach	Szt.	60			
19	GILOTYNA NA BIURKO DO TAŚMY obciążona podstawa, antypoślizgowe, gumowe paski zapobiegają przesuwaniu się podajnika, metalowe ostrze, kolor czarno-srebrny, nazwa producenta alub marka fabrycznie naniesiona na podajniku, w komplecie z matową taśmą 19mmx33m	Szt.	5			
20	GILOTYNA DO TAŚMY plastikowy podajnik do taśmy samoprzylepnej o szerokości 19 mm x 33 m. Nazwa producenta lub marka fabrycznie naniesiona na podajniku, dymny	Szt.	40			
21	GRAFITY 0,5MM HB polimerowe, bez zawartości pvc, okrągła końcówka fiolki, (12szt/opak) dostępne w min. 3 kolorach	Op.	40			
22	GRZBIETY 12,5MM BIAŁE (100) grzbiety plastikowe do bindowania	Op.	5			
23	GRZBIETY 16MM BIAŁE (100) grzbiety plastikowe do bindowania	Op.	5			
24	GRZBIETY 22MM BIAŁE (50) grzbiety plastikowe do bindowania	Op.	5			
25	GUMKA RECEPTURKA o średnicy 50mm; wykonane z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (80%), wielokolorowe, wytrzymałe i elastyczne, rozciągliwość w warunkach laboratoryjnych: 650-700%, (50gram mix kolorów/opak)	Op.	40			
26	GUMKA RECEPTURKA o średnicy 40mm, 60mm i 100mm; wykonane z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (70%), wielokolorowe, wytrzymałe i elastyczne, (50gram mix kolorów i średnic/opak)	Op.	40			
27	HOLDER BEZ TAŚMY (50) przezroczyste tworzywo typu plexi zapewnia trwałość identyfikatorów. Doskonałe zabezpieczenie identyfikatora przed uszkodzeniem. Zastosowanie: wygodna kieszonka na karty plastikowe, magnetyczne lub kontroli dostępu wymiary wewnętrzne: 90x56 mm wymiary zewnętrzne: 92x59 mm	Op.	4			
28	IDENTYFIKATOR Z KLIPSEM identyfikator rozmiaru klasycznej wizytówki W komplecie karta opisowa na nazwisko Wymiary 90 x 57mm	Szt.	300			
29	KALENDARZ BIURKOWY stojący poziomy, grzbiet spiralny, 1 tydzień na stronie, skrócone kalendarium 3 miesięczne, numeracja dni i tygodni, papier offsetowy 80g/m2, wymiary: 295x130mm	Szt.	60			
30	KALENDARZ BIURKOWY stojący pionowy, grzbiet spiralny, 1 tydzień na stronie, skrócone kalendarium 5 miesięczne, numeracja dni i tygodni, papier offsetowy 80g/m2, wymiary: 135x240mm	Szt.	60			
31	KARTON A4 (100) karton biały do bindowania o fakturze skóry, gramatura 250 g/m2	Op.	5			
32	KLEJ W SZTYFCIE trwale klei papier, karton, zdjęcia i tekstylnia. Nietoksyczny na bazie pvp, usuwalny za pomocą wody. Posiada atest PZH. Min. 5 lat przydatności do użycia, gramatura 25.	Szt.	80			
33	KLIP 19MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	50			
34	KLIP 32MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	40			
35	KLIP 41MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	20			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

36	KLIP 51MM Metalowe i elastyczne, galwanizowane, odznaczają się wyjątkową trwałością, 12 szt. w opakowaniu.	Op.	20			
37	KOŁOBRULION B5 /160 KRATKA Z KOLOROWYMI MARGINESAMI Podwójna spirala, okładka kartonowa lakierowana lub laminowana, kartki z mikroperforacją i dziurkami. Gramatura papieru: 65 g/m2	Szt.	30			
38	KOŁONOTATNIK A5/80 KRATKA MIĘKKA OPRAWA, czarna spirala, okładka kartonowa, kartki z mikroperforacją i 6 dziurkami Gramatura papieru: 70 g/m2	Szt.	50			
39	KOŁONOTATNIK A4/80 KRATKA MIĘKKA OPRAWA, czarna spirala, okładka kartonowa, kartki z mikroperforacją i 4 dziurkami Gramatura papieru: 70 g/m2	Szt.	50			
40	KOPERTA B5 biała wykonana z papieru o gramaturze 90g/m2, z poddrukami uniemożliwiającymi odczytanie zawartości, samoklejąca z paskiem (500 szt/opak)	Op.	4			
41	KOPERTA C4 biała wykonana z papieru o gramaturze 90g/m2, z poddrukami uniemożliwiającymi odczytanie zawartości, samoklejąca z paskiem (250 szt/opak)	Op.	8			
42	KOPERTA C5 biała wykonana z papieru o gramaturze 80g/m2, zaklejana po długim boku, samoklejąca z paskiem (500 szt/opak)	Op.	2			
43	KOPERTA C6 biała wykonana z papieru o gramaturze 75g/m2, z poddrukami uniemożliwiającymi odczytanie zawartości, samoklejąca (50 szt/opak)	Op.	50			
44	KOPERTA DL biała wykonana z papieru o gramaturze 75g/m2, z oknem prawym 45x90mm, samoklejąca (1000 szt/opak)	Op.	2			
45	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA CD 175/200 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 200 sztuk w opakowaniu.	Op.	100			
46	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA H/18 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 100 szt. w opakowaniu.	Op.	100			
47	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA D/14 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 100 szt. w opakowaniu.	Op.	100			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

48	KOPERTA POWIETRZNA BIAŁA G/17 Koperty powietrzne (bąbelkowe) zgrzewane w kolorze białym. Koperty są wypełnione folią bąbelkową tak, aby chroniły w najlepszy sposób transportowane przedmioty. Klej zamykający kopertę jest chroniony paskiem papierowym, co pozwala w szybki i łatwy sposób zamknąć bezpiecznie i trwale kopertę. Papier dodatkowo jest pokryty śliską powłoką, która zapobiega przecieraniu się i jest miła w dotyku. Papier: Gładki papier o gramaturze 100g/m2 Folia bąbelkowa: Gramatura 50g/m2 Każda koperta jest oznaczona symbolem rozmiaru oraz kodem kreskowym. 100 szt. w opakowaniu.	Op.	100			
49	KOREKTOR MINI Mały i poręczny kieszonkowy korektor w taśmie; doskonały i trwały efekt korygowania – tekst nie prześwituje z upływem czasu; suchy system korekcji umożliwia natychmiastowe pisanie ręczne lub na maszynie bezpośrednio po korekcie; nie pozostawia śladów ani cieni na kserokopiach i faksach; nie zawiera rozpuszczalników; transparentna obudowa pozwala kontrolować zużycie taśmy; bezpieczny dla dzieci i przyjazny dla środowiska; wymiar taśmy: 4,2 mm x 6 m.	Szt.	50			
50	KOSTKA o wymiarach 84x84x75mm (+/-1mm); nieklejona, 5 pastelowych kolorów w bloczku, indywidualnie zabezpieczona folią	Szt.	50			
51	KOSZULKI A4 KRZYSTALICZNE A4 krystaliczne, 55 mikronów. Do przechowywania dokumentów o formacie A4 Multiperforowane - pasują do każdego segregatora Koszulki otwierane u góry Wykonane z folii PP krystalicznej (100szt/pudełko)	Op.	200			
52	KOSZULKI B4 Z KLAPKĄ przezroczyste, wykonane z gładkiej, matowej ekologicznej folii polipropylenowej (100 mikrometrów) , przystosowane do dokumentów w obwolutach, boczna kłapa ułatwia wkładanie i wyjmowanie dokumentów, dodatkowo zabezpiecza przechowywane dokumenty, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją 25 szt. w opakowaniu	Op.	20			
53	KOSZULKI A4 na katalogi, przezroczyste, wykonane z gładkiej, krystalicznej folii pcv o grubości 180mic (+/-5mic), poszerzane harmonijkowo brzegi i dno, rozmiar 250x312mm (+/-1mm) (5szt/opak)	Op.	20			
54	KOSZULKI A4 na katalogi, przezroczyste, wykonane z gładkiej, krystalicznej folii pp o grubości 170mic (+/-5mic), poszerzane harmonijkowo brzegi i dno, z klapką, rozmiar 245x305mm (+/-1mm) (12szt/opak)	Op.	20			
55	KREDA BIAŁA okrągła, niepyląca, długość min. 90mm (min. 48szt/opak)	Op.	40			
56	KREDA BIAŁA kwadratowa, niepyląca, długość min. 90mm (min. 48szt/opak)	Op.	40			
57	KREDA KOLOR okrągła, niepyląca, hypoalergiczna (min.100szt/opak)	Op.	10			
58	LINIJKI 20CM wykonana z przezroczystego polistyrenu, bardzo wysokiej jakości, gwarantowana dokładność wykonania skali, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiają kreślenie, nazwa marki oraz symbol fabrycznie naniesiony na linijce	Szt.	20			
59	LINIJKI 30CM wykonana z przezroczystego polistyrenu, bardzo wysokiej jakości, gwarantowana dokładność wykonania skali, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiają kreślenie, nazwa marki oraz symbol fabrycznie naniesiony na linijce	Szt.	20			
60	LINIJKI 50CM wykonana z przezroczystego polistyrenu, bardzo wysokiej jakości, gwarantowana dokładność wykonania skali, nieścieralna podziałka, podcięte brzegi ułatwiają kreślenie, nazwa marki oraz symbol fabrycznie naniesiony na linijce	Szt.	20			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

61	MARKER DO PŁYT CD wodoodporny - idealny do opisywania płyt CD-R/RW, DVD-R/RW, a także do pisania na szkłe, drewnie, winylu, plastiku, itp. produkt wykonany w 89% z materiałów przetworzonych cienka końcówka (gr. linii pisania 0,8~1,0 mm) długość linii pisania - 500 m.	Szt.	300			
62	MARKER DO TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH z okrągłą końcówką, bez zawartości ksylenu, toluenu oraz pcv, grubość linii pisania w zakresie od 1,1 do 2,2mm, długość linii pisania min. 1100m, płynny tusz dozowany za pomocą tłoczka, nazwa producenta oraz typ fabrycznie naniesiony na obudowie, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	250			
63	MARKER z okrągłą końcówką, na niemal każdą powierzchnię, bez zawartości ksylenu, toluenu, grubość linii pisania 1,5mm, długość linii pisania min. 800m, nazwa producenta oraz typ fabrycznie naniesiony na obudowie, hermetycznie foliowany, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	40			
64	MARKER ze ścętą końcówką, na niemal każdą powierzchnię, bez zawartości ksylenu, toluenu, grubość linii pisania w zakresie od 2,5mm do 5,6mm, długość linii pisania min. 450m, nazwa producenta oraz typ fabrycznie naniesiony na obudowie, hermetycznie foliowany, dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	10			
65	MARKER CD/DVD dwustronny marker permanentny z szybko schnącym tuszem, pisze po każdej powierzchni - dwa rodzaje końcówek piszących: linia pisania 0,7 mm, długość linii 800 m oraz linia pisania 0,4 mm, długość linii 1100 m - przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu	Szt.	50			
66	NABOJE ATRAMENTOWE NIEBIESKIE DŁUGIE (8 szt. w opakowaniu)	Op.	5			
67	NAWILŻACZ - MACZAŁKA na bazie gliceryny kosmetycznej, o miętowym zapachu, nietoksyczna (atest PZH), antypoślizgowe podłoże, w opakowaniu Ø min. 80 mm i pojemności min. 20 ml.	Szt.	5			
68	NOŻYCYKI na blistrze, wykonane z wysokiej jakości nierdzewnej stali, o długości 17 cm +/-1cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia, wzbogaconą o gumowy uchwyt typu soft grip, ergonomiczny kształt oraz miękka rękojeść wyprofilowana dla prawy i leworęcznych, możliwość regulacji ostrza.	Szt.	60			
69	NOŻYCYKI na blistrze, wykonane z wysokiej jakości nierdzewnej stali, o długości 20 cm +/-1cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia, wzbogaconą o gumowy uchwyt typu soft grip, ergonomiczny kształt oraz miękka rękojeść wyprofilowana dla prawy i leworęcznych, możliwość regulacji ostrza.	Szt.	60			
70	OBWOLUTA A-4 150mikronów KRYSTALICZNA Mocne, wysokiej jakości ofertówki do codziennego użytku Idealne do przechowywania ważnych dokumentów Mocna folia zabezpiecza zawartość przed uszkodzeniami Najwyższa ochrona zawartości przed zniszczeniem dzięki wytrzymałej folii o grubości 0,15 mm, copysafe Krystaliczna folia zapewnia dobrą widoczność zawartości Bardzo duże wycięcie ułatwiające dostęp do dokumentów Otwierane od góry i z prawej strony 25 szt. w opakowaniu	Op.	60			
71	OŁÓWEK AUTOMATYCZNY 0,5MM dla profesjonalistów na grafity 0,5 mm. Wysuwana mosiężna końcówka o długości 4mm doskonale nadaje się do prac kreślarskich, wykresów jak również do zwykłego pisania. Posiada ergonomiczny gumowy korpus, metalowy mechanizm zaciskowy, stalowy, zdejmowany klips oraz gumkę wymienną. Nazwa producenta, typ oraz grubość fabrycznie naniesiona na obudowie.	Szt.	50			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

72	OŁÓWEK z gumką o twardości HB, szczególnie odporny na złamanie dzięki klejonemu na całej długości grafitowi, kolorystyka żółto-czarna, twardość, nazwa producenta oraz kraj trwale naniesione na ołówku.	Szt.	100			
73	PAPIER PAKOWY W ROLCE 1M/5M papier do pakowania służy jako opakowanie i ochrona papier do pakowania jest mocny i elastyczny, dopasowuje się do kształtu przedmiotów odporny na rozerwanie wykonany z recyklowanego papieru.	Szt.	10			
74	PINEZKA TABLICOWA główka wykonana z plastiku; długość ostrza 11mm; mix kolorów 60 szt. w słoiku.	Op.	50			
75	PIÓRO ŻELOWE wypełnione szybko schnącym tuszem pigmentowym o czasie schnięcia do 10sek, automatyczne, obudowa z poliwęglanu z gumowym uchwytem, kulka 0,7mm o grubości linii pisania 0,4mm, długość linii pisania min. 700m, klip oraz końcówka ze stali nierdzewnej, dostępny w 5 kolorach	Szt.	50			
76	PIÓRO ŻELOWE wypełnione wodoodpornym, nieblaknącym tuszem żelowym, grubość linii pisania 0,30mm, długość linii pisania min. 550m, metalowa końcówka, gumowy karbowany uchwyt, nazwa producenta fabrycznie naniesiona na wkładzie, model lub typ w kolorze tuszu fabrycznie naniesiony na klipsie, dostępne w min. 4 kolorach	Szt.	160			
77	PODKŁAD NA BIURKO Podkładka na biurko z bezbarwną folią - kolorowa podkładka z wysoko przezroczystą folią - praktyczny sposób na przechowywanie kalendarza, listy telefonów i adresów - spód pokryty gąbką - spełniają również funkcję podkładki pod mysz idealnie chronią biurko przed zabrudzeniem bądź zarysowaniem na wierzchu odchylana zakładka z krystalicznej folii, pod którą można umieścić notatki, dostępny w min. 3 kolorach - wymiary: 490 x 650 mm	Szt.	5			
78	POJEMNIK NA DŁUGOPISY „SIATKA” wykonany z lakierowanego metalu, wymiary 90x100mm (+/-1mm) w kolorze czarnym i srebrnym	Szt.	30			
79	POJEMNIK NA KARTECZKI „SIATKA” wykonany z lakierowanego metalu, wymiary 95x80x95mm (+/-1mm), w kolorze czarnym i srebrnym	Szt.	30			
80	POJEMNIK NA SPINACZE „SIATKA” wykonany z lakierowanego metalu, wymiary 90x68mm (+/-1mm), w kolorze czarnym i srebrnym	Szt.	10			
81	POJEMNIK NA DOKUMENTY formatu A4, stabilny, wykonany z elastycznego polistyrenu - wymiary zewnętrzne: 320x78x278mm - (wewnętrzna pojemność 70 mm) wygodny uchwyt ułatwia wysunięcie pojemnika, miejsce na etykietę z opisem, niski przód ułatwia wyjmowanie dokumentów, dostępny w 3 kolorach	Szt.	50			
82	KARTECZKI INDEKSUJĄCE samoprzylepne indeksy 4 kolory neonowe: różowy, żółty, zielony, pomarańczowy, wykonane z papieru o gramaturze 80g, ilość karteczek: 200 (4 x 50 szt.) wymiary: 20 x 50 mm	Op.	100			
83	ROZSZYWACZ do usuwania wszystkich standardowych zszywek, z blokadą, wykonany z metalu, górna część pokryta tworzywem, dostępny w min. 3 kolorach	Szt.	20			
84	SEGREGATOR A-5/75 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonane z kartonu o grubości min. 2,1mm oklejonego folią polipropylenową, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą. Różne jednobarwne kolory	Szt.	10			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

85	SEGREGATOR A-4/75 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonane z kartonu o grubości min. 2,1mm oklejonego dwustronnie folią polipropylenową, z otworem na palec i krawędziami zabezpieczonymi metalową listwą. Dostępna min. kolorystyka w ramach 1 marki: czarny, czerwony, niebieski, granat, jasnozielony, zielony, bordowy, szary, pomarańczowy, żółty, fioletowy, turkusowy.	Szt.	200			
86	SEGREGATOR A-4/50 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonane z kartonu o grubości min. 2,1mm oklejonego dwustronnie folią polipropylenową, z otworem na palec i krawędziami zabezpieczonymi metalową listwą. Dostępna min. kolorystyka w ramach 1 marki: czarny, czerwony, niebieski, granat, jasnozielony, zielony, bordowy, szary, pomarańczowy, żółty, fioletowy, turkusowy.	Szt.	150			
87	SEGREGATOR A4/40/4R z 4 ringowym mechanizmem i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany z kartonu o grubości min. 1,9mm oklejonego folią polipropylenową. Dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	20			
88	SEGREGATOR A4/40/2R z 2 ringowym mechanizmem i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany z kartonu o grubości min. 1,9mm oklejonego folią polipropylenową. Dostępny w min. 4 kolorach	Szt.	20			
89	SKOROSZYT A4 wymienny dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta o grubości min.150mic, dostępny w min. 5 kolorach	Szt.	500			
90	SKOROSZYT A4 WPINANY z paskiem multiperforowanym umożliwiającym wpięcie do każdego rodzaju segregatora , wymienny dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta o grubości min.120mic, dostępny w min. 5 kolorach	Szt.	100			
91	SKOROWIDZ 2/3 A4 Skorowidz - szyty, twarda oprawa - kartki w kratkę z indeksem alfabetycznym	Szt.	10			
92	SPINACZE niklowane 28mm powleczone kolorowym tworzywem, 500szt w woreczku	Op.	40			
93	SPINACZE kolorowe 26-28mm, 50 szt w magnetycznym pojemniku	Op.	20			
94	SPRĘŻONE POWIETRZE o pojemności 400ml, do czyszczenia pod kątem, kurzu z trudno dostępnych powierzchni, wydłużona dysza, niepalne, przyjazne dla środowiska	Szt.	50			
95	SZNUREK jutowy w kolorze brązowym, wytrzymałość min. 11,5kg, o długości min.250m, waga 0,5kg	Szt.	5			
96	TABLICA korkowa 40x60 cm, wysokiej jakości naturalny korek, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia nie zostawia śladów po pinezkach, z elementami montażowymi w komplecie, rama drewniana, pakowane jednostkowo w karton ochronny.	Szt.	5			
97	TABLICA korkowa 45x60 cm, wysokiej jakości naturalny korek, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia nie zostawia śladów po pinezkach, z elementami montażowymi w komplecie, rama drewniana, pakowane jednostkowo w karton ochronny.	Szt.	5			
98	TABLICA korkowa 60x90 cm, wysokiej jakości naturalny korek, drobnoziarnista, sprężysta powierzchnia nie zostawia śladów po pinezkach, z elementami montażowymi w komplecie, rama aluminiowa, pakowane jednostkowo w karton ochronny.	Szt.	5			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

99	TABLICA ścienna magnetyczna suchościernalna 90x60 cm. biała w anodowanej ramie aluminiowej, bardzo gładka ceramiczna powierzchnia odporna na zadrapania i chemikalia, zestaw do montażu oraz półka na akcesoria w komplecie, pakowane jednostkowo w karton ochronny	Szt.	2			
100	TABLICA ścienna magnetyczna suchościernalna 45x60 cm. biała w anodowanej ramie aluminiowej, bardzo gładka ceramiczna powierzchnia odporna na zadrapania i chemikalia, zestaw do montażu oraz półka na akcesoria w komplecie, pakowane jednostkowo w karton ochronny	Szt.	2			
101	TACKA DYMNA na dokumenty formatu A4, wykonana z polistyrenu o wysokiej wytrzymałości, bardzo grube ścianki nadają solidny wygląd i sprawiają, że jest bardzo odporna na uderzenia, można ustawiać w stosy, wymiary zew. 348x65x255mm	Szt.	80			
102	TAŚMA klejąca jednostronnie, bezbarwna wykonana z wysokiej jakości krystalicznej folii, o szerokości 19 mm i długości 33 m, grubość taśmy z podłożem min. 50 mic, odporna na wilgoć, żółknięcia i odbarwienia . Opakowanie jednostkowe w fabrycznym kartoniku	Szt.	160			
103	TAŚMA pakowa klejąca jednostronnie, bezbarwna wykonana z polipropylenu, grubość min. 48mic, o podwyższonej wytrzymałości na rozerwanie (do 160%) z syntetycznym klejem kauczukowym. Szerokość 50 mm, długość 66 m.	Szt.	30			
104	TAŚMA pakowa klejąca jednostronnie, brązowa, wykonana z polipropylenu, grubość min. 48mic, o podwyższonej wytrzymałości na rozerwanie (do 160%) z syntetycznym klejem kauczukowym. Szerokość 50 mm, długość 66 m.	Szt.	30			
105	TAŚMA DWUSTRONNA Dwustronnie klejąca taśma bez podkładu. Świetnie nadaje się do przyklejania zdjęć w albumach, wydruków. Wymiary 12mmx6,3m (+/-0,2m) na dyspenserze	Szt.	80			
106	TAŚMA klejąca jednostronnie, bezbarwna wykonana z wysokiej jakości folii o o matowym podłożu, o szerokości 19 mm i długości 33 m, grubość taśmy z podłożem min. 60 mic, można po niej pisać, odporna na wilgoć, żółknięcia i odbarwienia . Opakowanie jednostkowe w fabrycznym kartoniku	Szt.	160			
107	TAŚMA MASKUJĄCA taśma lakiernicza do prac malarskich, o grubości 150mic, wymiary: 38mmx40m	Szt.	50			
108	TECZKA NA RZEPY na dokumenty A4 skrzydłowa, zamykana na rzepy, z utwardzanego kartonu o grubości min. 1,9mm, oklejona folią PP, wyklejka w kolorze białym. szerokość grzbietu 35 mm, dostępna w min. 7 kolorach	Szt.	50			
109	TECZKA Z GUMKĄ BOX wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm ,czarna wyklejka, pokryta folią polipropylenową, czarna wyklejka z wysokiej jakości surowca ,do formatu A4, szerokość grzbietu do 50 mm, zamykana na gumkę	Szt.	80			
110	TECZKA A4 Z GUMKĄ lakierowana na dokumenty formatu A4, 3 skrzydłowa, wykonana z tektury o gramaturze 450g/m2, jednostronnie barwiona i pokryta folią PP, wewnątrz kremowa, gumka wzdłuż długiej krawędzi	Szt.	1000			
111	TEMPERÓWKA METALOWA wysokiej jakości z pojedynczym ostrzem mocowanym trzypunktowo, rowkowane wgłębienia w korpusie ułatwiają trzymanie, do ostrzenia ołówków o średnicy do 8,2mm, nazwa producenta fabrycznie naniesiona na obudowie	Szt.	25			
112	TUSZ wysokiej jakości do stempli kauczukowych, z aplikatorem do wygodnego nasączania i pełnego wykorzystania ilości tuszu, zawartość wody maks. 37%, dostępny w min. 5 kolorach. Opakowanie 25ml. (+/- 1ml)	Szt.	10			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

113	WĄSY skoroszytowe samoprzylepne, metalowe zabezpieczone polietylenem, białe (10szt/opak)	Op.	200			
114	WKŁAD UMR-87 DO UMN 207 UNI lub równoważny	Szt.	50			
115	WPINKI A4 SAMOPRZYLEPNE Listwa samoprzylepna do archiwizacji, uniwersalna perforacja pozwala na wpięcie do każdego segregatora, praktyczne elementy umożliwiające wpinanie do segregatora dokumentów, zastosowanie: wpinanie laminowanych arkuszy, wpinanie oprawianych grzbietami przezroczcy lub zdjęć, dokładanie wizytówek, wpięcie dokumentów, które nie pasują do standardowych „koszulek“, np. do zalaminowanych dokumentów lub przezroczcy.	Szt.	200			
116	ZAKREŚLACZE fluorescencyjne płaskie, wielkopojemne, z odpornym na UV tuszem pigmentowym, atrament ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, czas schnięcia maks. 4 sekundy, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 do 5mm, długość linii pisania min. 330m, nazwa producenta, typ oraz kraj produkcji fabrycznie naniesione na obudowie, dostępne w min. 8 kolorach w ofercie 1 producenta	Szt.	100			
117	ZESZYT A5 KRATKA 16 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30			
118	ZESZYT A5 KRATKA 32 kartki wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30			
119	ZESZYT A5 KRATKA 60 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30			
120	ZESZYT A5 KRATKA 80 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30			
121	ZESZYT A5 KRATKA 96 kartek wysoka jakość papieru, estetyczne wykończenia, modna grafika okładek. Okładka kredowa z zadrukiem wewnętrznym o gramaturze 250 g/m2 Papier – kredowy Gramatura papieru – 70 g/m2 Liniatura – kratka	Szt.	30			
122	ZSZYWACZ zszywający jednorazowo minimum 15 kartek o gramaturze 80 g/m2, na zszywki "10", zintegrowany metalowy rozszywacz, głębokość zszywania minimum 45mm., ergonomiczne wgłębienie na kciuk ułatwia zszywanie, nazwa producenta trwale naniesiona na obudowie, certyfikat bezpieczeństwa GS ,dostępny w 3 kolorach	Szt.	10			
123	ZSZYWACZ zszywający jednorazowo minimum 30 kartek o gramaturze 80 g/m2, na zszywki 24/6 i 26/6, możliwość zszywania "na zewnątrz" oraz tapicerskiego, zintegrowany metalowy rozszywacz, głębokość zszywania minimum 55mm., ergonomiczne wgłębienie na kciuk ułatwia zszywanie, nazwa producenta trwale naniesiona na obudowie, certyfikat bezpieczeństwa GS ,dostępny w 3 kolorach	Szt.	50			
124	ZSZYWKI stalowe cynkowane 24/6 wysokiej jakości, zszywające min. 30 kartek papieru 80g/m2, pochodzące od tego samego producenta, co zszywacz oferowany w poz. 121. Opakowanie = 1.000 zszywek.	Op.	100			

Przetarg nieograniczony Nr 120/3/2016

125	ZSZYWKI stalowe cynkowane 10/5 wysokiej jakości, zszywające min. 15 kartek papieru 80g/m2, pochodzące od tego samego producenta, co zszywacze oferowane w poz. 120. Opakowanie = 1.000 zszywek	Op.	20			
126	PAPIER KANCELARYJNY w kratkę, format A3, gramatura 70g/m2 (500arkuszy/opakowanie)	Op.	300			
127	PAPIER KSERO A4, wysokiej jakości trzywarstwowy, o gramaturze 80g/m2 (+/-3) i grubości min. 104mm/tys, biel wg CIE min. 167, nieprzezroczystość min. 93%, szorstkość maks. 190ml/min, 500 arkuszy w ryzie	Ryza	2500			
RAZEM:						

Zamawiający określa przewidywane ilości zamawianych materiałów jedynie w celu kalkulacji oferty. Ostateczna ilość zamawianych materiałów zależy będzie od bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęcie imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

.....
pieczęć firmowa wykonawcy

FORMULARZ NR 7

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016.

INFORMACJA O CZĘŚCI ZAMÓWIENIA ORAZ NAZWACH (FIRMACH) PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZASOBY WYKONAWCA POWOŁUJE SIĘ NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 26 UST 2B, W CELU WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, O KTÓRYCH MOWA W ART. 22 UST 1 (jeśli dotyczy)

Lp	Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom, na których zasoby powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust 2b, w celu wykazania spełnienia udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1	Nazwa (firma) podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust 2b, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1
1	2	3
1		
2		
3		

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć imienne i podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

ROZDZIAŁ III

WZÓR UMOWY NR 120/3/2016

W dniu w Warszawie, pomiędzy Uniwersytetem Warszawskim, 00-927 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, zwanym dalej **Kupującym**, reprezentowanym przez:

Dziekana Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego prof. dr hab. Pawła Kuleszę,

a

zwanym dalej **Sprzedawcą**, reprezentowanym przez:

w wyniku rozstrzygnięcia przetargu nieograniczonego Nr 120/3/2016 została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Sprzedawca zobowiązuje się przenieść na Kupującego własność materiałów biurowych dostarczanych sukcesywnie i wymienionych w ofercie z dnia r., , a Kupujący zobowiązuje się do odebrania ich i zapłaty umówionej ceny.
2. Zakres przedmiotu umowy i opis materiałów biurowych zawarty jest w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowiących integralną część niniejszej umowy oraz w wykazie materiałów biurowych stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Sprzedawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z obowiązującymi normami, przepisami oraz na ustalonych niniejszą umową warunkach.

§ 2

Strony ustalają następujące terminy(okres) realizacji umowy:

- 1) umowa zawarta jest na okres dwóch lat od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty określonej w § 5 niniejszej umowy.
- 2) wymagany termin (okres) realizacji pojedynczego zamówienia: do dni od momentu zamówienia telefonicznego lub droga elektroniczną.

§ 3

Do obowiązków Kupującego należy:

- 1) odebranie dostarczonych materiałów biurowych,
- 2) terminowe dokonanie zapłaty za materiały biurowe, zgodnie z zasadami określonymi w § 5.

§ 4

Do obowiązków Sprzedawcy należy:

- 1) wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i z obowiązującymi normami,
- 2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prawidłowy tok realizowanej umowy.

§ 5

1. Strony ustalają wartość przedmiotu umowy na kwotę nie przekraczającą:

netto w wysokości: 200 000,00 zł.

(słownie: dwieście tysięcy złotych 00/100)

brutto w wysokości: 246 000,00 zł.

(słownie: dwieście czterdzieści sześć tysięcy złotych 00/100)

w tym obowiązujący podatek VAT 23% tj. 46 000,00 zł.

2. Zapłata nastąpi przelewem na konto Sprzedawcy nr: , w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Kupującego oryginału prawidłowo wystawionej faktury.
3. Sprzedawca wystawi fakturę po każdej dostawie materiałów biurowych.
4. Faktura nie może być wystawiona wcześniej niż w dniu odbioru przedmiotu umowy.
5. Za datę wykonania zapłaty należności strony przyjmują datę obciążenia rachunku Kupującego kwotą płatności.
6. Kupujący zapłaci Sprzedawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień zwłoki.
7. Wysokość wynagrodzenia należnego Sprzedawcy może ulec zmianie, w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.
8. Jednokrotnie w okresie realizacji umowy Kupujący dopuszcza waloryzację wynagrodzenia Sprzedawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy, zgodnie ze zmianami wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny za okres pierwszych 12 miesięcy realizacji niniejszej umowy,
9. Sprzedawca bez zgody Kupującego nie może przenieść wierzytelności wynikających z tej umowy na osobę trzecią oraz dokonywać potrąceń.

§ 6.

1. Sprzedawca zapłaci Kupującemu karę umowną za:
 - 1) za zwłokę w terminowym realizowaniu przedmiotu Umowy - w wysokości 0,2% ceny za każdy dzień zwłoki,
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze - w wysokości 0,2% ceny za każdy dzień zwłoki od dnia wyznaczonego na usunięcie wad,
 - 3) za zwłokę w usunięciu wad ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi-w wysokości 0,5% ceny za każdy dzień zwłoki,
 - 4) za odstąpienie od Umowy przez Kupującego z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy - w wysokości 10% ceny.
2. Kupujący zapłaci karę umowną Sprzedawcy za odstąpienie od umowy przez Sprzedawcę z przyczyn leżących po stronie Kupującego w wysokości 10 % ceny.
3. Kupujący zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, łącznie z utraconymi korzyściami.
4. Kupujący zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Sprzedawca:
 - 1) opóźnia się z dostawą powyżej 14 dni,
 - 2) przedmiot umowy nie spełnia warunków technicznych,
5. Kupujący może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było stwierdzić w chwili jej zawarcia. Kupujący zawiadamia o tym Sprzedawcę na piśmie w terminie natychmiastowym od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
6. Jeżeli w trakcie trwania umowy Kupujący stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych artykułów nie spełnia parametrów opisanych w Załączniku

Nr 1 do niniejszej umowy, Sprzedawca zobowiązany będzie do wymiany produktu na nowy, wolny od wad, w terminie 72 godzin od momentu zgłoszenia przez Kupującego o wadliwym produkcie (zgłoszenie dokonane zostanie drogą elektroniczną). W przypadku niedostarczenia towaru o parametrach opisanych w Załączniku nr 1. Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych określonych w ust. 1 i rozwiązania niniejszej umowy bez wypowiedzenia.

§ 7

1. Sprzedawca udziela rękojmi na przedmiot zamówienia na okres liczony od dnia realizacji całości zamówienia określonego w § 3 umowy.
2. Sprzedawca jest odpowiedzialny z tytułu rękojmi za usunięcie wad prawnych i fizycznych przedmiotu umowy istniejących w czasie dokonywania czynności odbioru oraz wady powstałe po odbiorze.
3. Kupujący może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi za wady także po upływie terminu rękojmi, jeżeli zgłosi wadę przed upływem tego terminu.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygały właściwe sądy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Sprzedawca

.....
Kupujący