



ZAMAWIAJĄCY:

**Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
ul. Graniczna 1
05-200 Wołomin**

Przetarg nieograniczony na:

***„Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby
PWiK Sp. z o.o.”***

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Nr DI/21/2017

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera 44 strony.

Zatwierdził

CZŁONEK ZARZĄDU

Wojciech Janowski

PREZES ZARZĄDU

z up. Paweł Solis

2017 -05- 12

Wołomin, maj 2017

Spis Treści

Informacje ogólne		3
Rozdział I	Określenie przedmiotu zamówienia	4
Rozdział II	Termin realizacji	4
Rozdział III	Opis sposobu przygotowania Ofert	4
Rozdział IV	Zmiany lub wycofanie złożonej oferty	5
Rozdział V	Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami	5
Rozdział VI	Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.	6
Rozdział VII	Kryterium oceny Ofert	6
Rozdział VIII	Sposób obliczenia ceny Oferty	6
Rozdział IX	Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków	7
Rozdział X	Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie	9
Rozdział XI	Wadium	10
Rozdział XII	Zabezpieczenia należytego wykonania umowy	11
Rozdział XIII	Informacje dotyczące miejsca, terminu składania, otwarcia Ofert oraz związania Ofertą	11
Rozdział XIV	Umowa	12
Rozdział XV	Odwołania	12
Dodatki do SIWZ	Wykaz dodatków do SIWZ	13
Dodatek nr 1 do SIWZ	Opis przedmiotu zamówienia	14
Dodatek nr 2 do SIWZ	Wzór formularza oferty	15
Dodatek nr 3 do SIWZ	Oświadczenie o zapoznaniu się z SIWZ	33
Dodatek nr 4 do SIWZ	Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia	34
Dodatek nr 5 do SIWZ	Wzór umowy	35
Dodatek nr 6 do SIWZ	Upoważnienie do podpisania oferty	40
Dodatek nr 7 do SIWZ	Lista podmiotów – Grupa kapitałowa	41
Dodatek nr 8 do SIWZ	Oświadczenie Wykonawcy dot. Norm prawnych	42

INFORMACJE OGÓLNE

Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Spółka z o.o.

ul. Graniczna 1, 05-200 Wołomin

tel. (022) 776-21-21

fax (022) 776-33-58

NIP 125-00-05-499

e-mail: pwik@pwik.wolomin.pl

Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie na zamówienie w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone na podstawie Regulaminu Udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie zamówień nieobjętych Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych – zatwierdzony Uchwałą nr 31/2016 z dnia 25.07.2016 r. oraz Uchwałą nr 35/2016 z dnia 22.08.2016 r.”

- Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent.
- Oferent winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ wraz z załącznikami do niej.
- Wszystkie dodatki stanowią integralną część SIWZ.
- Oferent powinien zabezpieczyć ofertę wadium w wysokości 4000,00 złotych.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i ofert wariantowych.
- Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
- Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- SIWZ dostępna na stronie Zamawiającego www.pwik.wolomin.pl

Rozdział I

Określenie przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”

Szczegółowy zakres warunków zamówienia określa dodatek nr 1 do SIWZ – Opis Przedmiotu Zamówienia.

Rozdział II

Termin realizacji

1. Sukcesywna dostawa od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.

Rozdział III

Opis sposobu przygotowania Ofert

1. Ofertę stanowi druk „OFERTA” z załącznikami i wymaganymi dokumentami.
2. Oferent zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej.
4. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być one oznaczone stosowną jednoznaczną klauzulą i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale oddzielone od oferty.
5. Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na :
 - a) wszystkich stronach oferty;
 - b) załącznikach;
 - c) oraz w miejscach, których oferent naniósł zmiany.
6. W przypadku, gdy Oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo z określonym zakresem, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania osoby prawnej lub fizycznej.
7. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa.
8. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
9. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Oferenta w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
10. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
11. Oferent może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie do SIWZ.
12. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych udzieli pisemnych wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 5 dni kalendarzowych przed terminem otwarcia ofert, wówczas Zamawiający nie będzie miał obowiązku udzielenia odpowiedzi. Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana Oferentowi, który zadał pytanie w formie elektronicznej oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej oraz w siedzibie Zamawiającego.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią SIWZ zaś zmieniona SIWZ, dostępna będzie na stronie internetowej i w siedzibie Zamawiającego i będzie dla wszystkich Oferentów wiążąca.

14. Zamawiający przedłuża termin składania ofert lub wyznacza nowy termin przeprowadzenia przetargu, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Oferentów, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczając informację na stronie internetowej oraz w siedzibie Zamawiającego.
15. Na wniosek Oferenta, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert przed jego upływem, powiadamiając o tym wszystkich Oferentów, którzy otrzymali SIWZ oraz zamieszczając informację na stronie internetowej oraz w siedzibie Zamawiającego.
16. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.
17. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania oferentów.
18. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentów sporządzonych w języku obcym Zamawiający wymaga złożenia tłumaczenia na język polski.
19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
20. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.
21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
22. W przypadku, gdy Oferent przedłoży więcej ofert niż wskazano w pkt. 20, żadna z przedłożonych ofert nie zostanie rozpatrzona.
23. Złożona oferta musi być zgodna z Opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi dodatek nr 1 do SIWZ.
24. **Wszystkie strony oferty muszą być kolejno ponumerowane, a oferta powinna być czytelna i trwale spięta.**
25. Każda strona oferty musi być parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty.
26. Oferent poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
27. Zamawiający może wykluczyć z postępowania Oferenta, na zasadach określonych w Regulaminie udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie zamówień nieobjętych Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych – zatwierdzony Uchwałą nr 31/2016 z dnia 25.07.2016 r. oraz Uchwałą nr 35/2016 z dnia 22.08.2016 r.”

Rozdział IV

Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
2. Zmianę należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę należy opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”.
3. Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę należy opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

Rozdział V

Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

1. Zamawiający zastrzega pisemną formę porozumiewania się w niniejszym postępowaniu.
2. Dopuszcza się przekazywanie faksem (22 776-33-58) i drogą elektroniczną (pwik.pwik@wolomin.pl):
 - zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – oryginały zostaną wysłane niezwłocznie pocztą tradycyjną;
 - zapytań i odpowiedzi dotyczących treści SIWZ;
 - informacji o zmianie treści niniejszej SIWZ oraz o przedłużeniu terminu składania ofert;
 - wniosków o przekazanie SIWZ
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienia treści SIWZ.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako zobowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
5. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami jest:
 - Sprawy techniczne – Agata Piechocka tel 22 776 21 21, fax: 22 776 33 58
 - Sprawy formalne – Elżbieta Płaczek, Urszula Papiór, tel. 22 776 21 21, fax: 22 776 33 58

Rozdział VI

Miejsce i sposób złożenia oferty

1. Ofertę (formularz ofertowy wraz z wymaganymi załącznikami) należy złożyć w nieprzejrzystym i zamkniętym opakowaniu.
2. Opakowanie powinno być zaadresowane na adres Zamawiającego:

PRZEDSIĘBIORSTWO WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI Sp. z o.o.
ul. GRANICZNA 1, 05 – 200 WOŁOMIN

i oznaczone hasłem:

„Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”
dodatkowo na opakowaniu należy umieścić napis:

„Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert, tj. 29.05.2017 r. godz. 11:00”

3. Na opakowaniu należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

Rozdział VII

Kryterium oceny Oferty

1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

L.p.	Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert	Znaczenie
1.	Cena	100%

2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zadecyduje najniższa cena netto.

Rozdział VIII

Sposób obliczania ceny Oferty

1. Komisja przetargowa wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie odrzuconych oraz sporządzoną zgodnie ze specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Oferent zamieszcza w ofercie cenę netto oraz cenę brutto (z podatkiem VAT) za całość usługi. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego Postępowania,
 - Nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie zawierała najniższą cenę za przedmiot zamówienia.
5. **Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom. Podana w ofercie cena ryczałtowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, w tym musi uwzględnić ewentualne upusty i rabaty. Cena oferty będzie ostateczna i nie będzie podlegać zmianie. Oznaczać to będzie, iż Wykonawca skalkuluje dodatkowo wszystkie potencjalne ryzyka, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy.**
6. Cena powinna być wyrażona w PLN do dwóch miejsc po przecinku. Należy uwzględnić stawkę podatku VAT zgodną z przepisami podatkowymi – według stawki na dzień składania ofert.
7. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych od zaoferowanych w złożonych ofertach.
8. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferenta pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :
 - a) Jest niezgodna z Regulaminem;
 - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ z zastrzeżeniem pkt.12 lit c Rozdziału XIV SIWZ;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) została złożona przez Oferenta wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - e) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - f) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w pkt.12 lit. c Rozdziału XIV SIWZ;
 - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - h) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Oferentów pisemnie, na stronie internetowej www.pwik.wolomin.pl oraz za pomocą ogłoszenia w siedzibie Przedsiębiorstwa.

Rozdział IX

Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie. Informacje o dokumentach, jakie mają dostarczyć Oferenci w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Oferenci, których oferta spełnia wymagania określone w niniejszej SIWZ oraz:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia.

Oferent ubiegający się o zamówienie musi spełnić ww. warunki i wymagania, w celu ich potwierdzenia winien dołączyć do oferty (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Oferenta) nw. dokumenty w następującej kolejności:

- a) Formularz oferty (wzór formularza oferty: *dodatek nr 2 do SIWZ*) – *załącznik nr 1*,
- b) Oświadczenie Oferenta lub dokument potwierdzający, że profil działalności oferenta odpowiada przedmiotowi zamówienia oraz że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi (aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) – *załącznik nr 2*,
- c) Umowy regulujące współpracę podmiotów występujących wspólnie lub oświadczenie, że podmiot występuje samodzielnie - *załącznik nr 3*,
- d) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie analogicznym do określonego w art. Pkt 13 i 14 i art.24 ust. 1 . ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - *załącznik nr 4*
- e) Aktualne zaświadczenie z właściwego urzędu skarbowego o nie zaleganiu oferenta z uiszczaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, - *załącznik nr 5*,
- f) Aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego o nie zaleganiu oferenta z uiszczaniem opłat i składek, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - *załącznik nr 6*,
- g) Oświadczenie Oferenta, że zapoznał się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosi do tych dokumentów zastrzeżeń, oraz uzyskał konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty (wzór oświadczenia: *dodatek nr 3 do SIWZ*) – *załącznik nr 7*,
- h) Oświadczenie Oferenta o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (wzór oświadczenia: *dodatek nr 4 do SIWZ*) – *załącznik nr 8*,
- i) Podpisaną ostatnią stroną umowy i parafowane wszystkie jej pozostałe strony (wzór umowy: *dodatek nr 5 do SIWZ*) – *załącznik nr 9*,
- j) Upoważnienie do podpisania oferty, jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż upoważnione do reprezentacji firmy w jej dokumentach (rejestrze lub ewidencji) (wzór upoważnienia: *dodatek nr 6 do SIWZ*) – *załącznik nr 10*,
- k) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (*dodatek nr 7 do SIWZ*)– *załącznik nr 11*

- l) Oświadczenie Oferenta dot. Norm (*dodatek nr 8 do SIWZ*) – *załącznik nr 12* - Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania oferenta do przedstawienia wymienionych w oświadczeniu dokumentów na każdym etapie postępowania.
- m) Potwierdzenie wniesienia wadium – *załącznik nr 13*.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów wskazanych w podpkt. b, d, e, f – 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 – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- zamiast dokumentów wskazanych w podpkt. d - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów (wskazanych w pkt. b, d, e, f), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia pkt. b, d, e, f stosuje się odpowiednio.

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 lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Rozdział X

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni pod rygorem wykluczenia z postępowania spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale IX. Ponadto tacy Wykonawcy muszą ustanowić i wskazać Pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia. Zaleca się aby Pełnomocnikiem (Liderem) był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (Liderem).
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia zobowiązani są do solidarnej odpowiedzialności za wykonanie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będą zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną, przed podpisaniem Umowy na realizację niniejszego zamówienia. Porozumienie takie musi zawierać w swojej treści co najmniej następujące postanowienia:

- a) określenie stron porozumienia;
- b) cel działania;
- c) okres działania na czas nie krótszy niż czas trwania odpowiedzialności Wykonawców wynikający z Umowy;
- d) sposób współdziałania (w tym rolę i zadania każdego z Wykonawców w wykonywaniu Umowy);
- e) deklarację wspólnej i solidarnej odpowiedzialności za wykonanie Umowy;
- f) wskazanie Pełnomocnika (Lidera) i jego umocowania do zaciągania zobowiązań i przyjmowania instrukcji na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców razem i każdego z osobna oraz do przyjmowania płatności od Zamawiającego;
- g) deklarację niezmienniania składu ani statusu podczas całego okresu wykonywania Umowy.

Porozumienie musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, a stosowne upoważnienia muszą wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub poświadczony notarialnie kopii.

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione w Rozdziale IX podpkt. d, e, f każdy z tych Wykonawców składa indywidualnie.
6. Oferta powinna być podpisana w sposób wiążący prawnie wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

Rozdział XI

Korzystanie z zasobów podmiotu trzeciego

- 1) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji przedmiotowego zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie (w formie oryginału)** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu przedmiotowego zamówienia.
- 2) Zobowiązanie podmiotu trzeciego powinno wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu.
- 3) Jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, polegając na zasobach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia, oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Zamawiający żąda, aby z dokumentów wynikało:
 - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 W przeciwnym przypadku Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4) Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w rozdziale IX pkt. d), e), f) SIWZ.

Rozdział XII

Wadium

I. Wadium

Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości **4 000,00 zł**

Wadium obowiązuje w okresie związania z ofertą.

Oferta, która nie będzie zabezpieczona określoną kwotą wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona.

II. Wadium może być wnoszone:

a) w pieniądzu konto Bank PKO BP SA. Na rachunek numer:

30 1020 1026 0000 1402 0262 4336

b) w poręczeniach lub w gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych złożonych u Głównego Księgowego lub w Dziale Finansowo- Księgowym w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. ul. Graniczna 1 w Wołominie

Do Oferty należy dołączyć kserokopię dokonania przelewu lub wniesienia wadium w innej formie.

1. Zamawiający dokona zwrotu wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust.4a.
- 1a. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium, niezwłocznie po zawarciu umowy zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
3. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 4a. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń lub pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
5. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.



Rozdział XIII

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Przed podpisaniem umowy Oferent dostarczy Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie ,w jednej z poniżej wymienionych form:

- Pieniądzu – przelewem na rachunek Bank PKO BP SA na rachunek numer
30 020 1026 0000 1402 0262 4336
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych,

2. Zamawiający zwróci 70% zabezpieczenia na pisemny wniosek Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania umowy i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, potwierdzone protokołem odbioru.

3. 30 % procent zabezpieczenia Zamawiający zwróci na pisemny wniosek Wykonawcy w ciągu 15 dni po upływie gwarancji.

Rozdział XIV

Informacje dotyczące miejsca, terminu składania, otwarcia Ofert oraz związania Ofertą

1. Termin składania Ofert upływa **29.05.2015 roku o godzinie 10:45**
2. Oferty należy złożyć w siedzibie Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. w Wołominie ul. Graniczna 1 w sekretariacie.
3. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu wyznaczonego do składania Ofert.
4. Termin związania z Ofertą wynosi 60 dni.
5. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.
6. Otwarcie Ofert jest jawne i nastąpi dnia **29.05.2015 roku o godzinie 11⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Granicznej 1 w Wołominie.
7. Wszyscy zainteresowani mogą być obecni przy otwieraniu Ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu Ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia Ofert na jego pisemny wniosek.
8. Podczas otwarcia zostaną ogłoszone:
 - a. skład komisji przetargowej,
 - b. kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c. nazwy i adresy Oferentów,
 - d. ceny ofert.
9. Oferty zostaną sprawdzone czy zostały sporządzone zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
10. Zamawiający przyzna zamówienie Oferentowi, którego oferta spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą.
11. W toku oceniania ofert zamawiający może zażądać od Oferentów udzielenia wyjaśnień dokumentów potwierdzających spełnienie warunków. Dokumenty mają być składane z datą nie późniejszą niż data składania wyjaśnień, a wyjaśnienia z datą na dzień składania wyjaśnień.
12. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
13. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z założeniami niniejszego rozdziału uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.
 14. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - a. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinalizowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - c. w przypadkach kiedy zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
 - d. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - e. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia.
 15. Zamawiający może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny zgodnie z art.70¹ §3 K.c.
 16. O unieważnieniu postępowania zawiadamia się niezwłocznie wszystkich Oferentów.
 17. W przypadku wykluczenia Oferenta lub odrzucenia oferty, zamawiający zawiadamia niezwłocznie Oferenta, którego ofertę odrzucił, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykonanej czynności.

Rozdział XV

Umowa

1. Zamawiający wezwie Oferenta w terminie 5 dni kalendarzowych od daty rozstrzygnięcia postępowania do podpisania Umowy.
2. Wybrany Oferent ma obowiązek skontaktować się w terminie do 3 dni roboczych od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Wzór umowy. Projekt umowy stanowi dodatek nr 5 do SIWZ. W projekcie umowy zostanie wyznaczona wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Rozdział XVI

Odwołania

1. Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Oferentom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w SIWZ, przysługuje odwołanie skierowane do Zamawiającego.
3. Odwołanie należy wnieść nie później niż w ciągu 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyniku postępowania.
4. Zamawiający rozpatrzy odwołanie w ciągu 5 dni kalendarzowych od złożenia i udzielenia odpowiedzi na piśmie.

Dodatki do SIWZ:

- 1) Dodatek nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia
- 2) Dodatek nr 2 do SIWZ – Wzór formularza oferty
- 3) Dodatek nr 3 do SIWZ – Oświadczenie o zapoznaniu się z SIWZ

- 4) Dodatek nr 4 do SIWZ – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 5) Dodatek nr 5 do SIWZ – Wzór umowy
- 6) Dodatek nr 6 do SIWZ – Upoważnienie do podpisania oferty
- 7) Dodatek nr 7 do SIWZ – Lista podmiotów – Grupa kapitałowa
- 8) Dodatek nr 8 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy dot. Norm

*Sporządziła: Urszula Papiór
Dział Inwestycji*

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”

Szczegółowy wykaz artykułów wyszczególniony został w załączniku nr 1 i załączniku nr 2, stanowiących część formularza ofertowego.

- Zamawiający informuje, iż ilości zamawianych artykułów wskazane w załącznikach stanowią jedynie orientacyjne, przybliżone wielkości i zastrzega sobie możliwość zmiany wielkości zamówienia według aktualnie występujących potrzeb;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu umowy (w szczególności jej rozszerzenia o dodatkowe artykuły po wcześniejszym zapytaniu o ich cenę), potwierdzonej pisemnym aneksem, zaakceptowanym i podpisanym przez obydwie ze Stron.

Termin realizacji:

- sukcesywna dostawa od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy;
- dostawa realizowana będzie na podstawie zamówień częściowych składanych przez Zamawiającego telefonicznie, pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną;
- dostawy częściowe będą realizowane w ilościach i do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego (siedziba PWiK ul. Graniczna 1, 05-200 Wołomin lub inne miejsce na terenie Gminy Wołomin) w terminie do 5 dni roboczych od wysłania zamówienia częściowego (dokładna data dostawy uzgodniona będzie pomiędzy Dostawcą a Zamawiającym telefonicznie, odbiór towaru następować będzie w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego);
- Dostawca jest zobowiązany we własnym zakresie (własnym transportem) do dostarczenia zamówienia oraz zorganizowania rozładunku na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko do siedziby PWiK ul. Graniczna 1 w Wołominie lub do innego miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Gminy Wołomin

Płatność:

- Dostawca za zamówienia częściowe wystawi raz w miesiącu, ostatniego dnia każdego miesiąca, fakturę VAT, na podstawie dowodów magazynowych.

(pieczęć adresowa firmy oferenta)

OFERTA

Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
ul. Graniczna 1, 05-200 Wołomin
tel./fax. (022) 776 21 21, (022) 776 33 58

Dane dotyczące oferenta:

Nazwa:.....
Siedziba:.....
Nr telefonu/fax:.....
Adres e-mail.....
Nr NIP.....
Nr REGON.....

Składamy niniejszą ofertę na:

„Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”

Szacunkowy koszt 24 miesięcznej obsługi wyniesie (Suma z tabeli załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do formularza ofertowego)

Wartość nettozł
	(słownie:.....zł)
Wartość podatku VATzł
	(słownie:.....zł)
Wartość bruttozł
	(słownie:.....zł)

Termin związania ofertą 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
2. Akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą.
3. Zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy do niego żadnych uwag, w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
4. Wadium w wysokości 4000,00 złotych zostało wniesione w formie.....
5. Integralną częścią oferty są wszystkie załączniki do oferty wymagane w specyfikacji jako niezbędne.

Miejsce i data.....

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach lub wpisie do ewidencji lub we właściwym pełnomocnictwie uprawnionych do zaciągania zobowiązań

Załącznik nr 1 - Zestawienie materiałów biurowych- formularz cenowy

Lp.	Asortyment	Minimalne warunki techniczne i jakościowe zamawianego asortymentu	Nazwa producenta, symbol oferowanego produktu lub marka	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem netto (poz.7.x8.)
1	Bloczek kostka kolor	Bloczek kostka kolorowa papierowa o wymiarach 85 mm x 85 mm x 70 mm nieklejone		szt.	15		
2	Bloczek samoprzylepny 76 mm x 76 mm	Bloczek samoprzylepny o wymiarach 76 mm x 76 mm firmy Donau lub równoważny, spełniający poniżej wymienione wymagania: po 100 samoprzylepnych żółtych kartek, rozmiar 76 mm x 76 mm, klej rozpuszczalny w wodzie, umożliwiający wielokrotne naklejanie i odklejanie kartek, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folią.		szt.	100		
3	Bloczek samoprzylepny 51 mm x 76 mm	Bloczek samoprzylepny o wymiarach 51 mm x 76 mm firmy Donau lub równoważny, spełniający poniżej wymienione wymagania: po 100 samoprzylepnych żółtych kartek, rozmiar 51 mm x 76 mm, klej rozpuszczalny w wodzie, umożliwiający wielokrotne naklejanie i odklejanie kartek, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folią.		szt.	60		
4	Bloczek samoprzylepny 51 mm x 38 mm	Bloczek samoprzylepny o wymiarach 51 mm x 38 mm firmy Donau lub równoważny, spełniający poniżej wymienione wymagania: po 100 samoprzylepnych żółtych kartek, rozmiar 51 mm x 38 mm, klej rozpuszczalny w wodzie, umożliwiający wielokrotne naklejanie i odklejanie kartek, w opakowaniu 3 bloczki zabezpieczone folią.		opak.	50		
5	Blok biurowy A-4	Blok biurowy A-4 100-kartkowy w kratkę, klejony na grzbiecie, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu		szt.	20		
6	Blok biurowy A-5	Blok biurowy A-5 100-kartkowy w kratkę, klejony na grzbiecie, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu		szt.	15		
7	Blok techniczny A-4	Blok techniczny A-4 biały		szt.	15		
8	Brulion A-4	Brulion A-4 w kratkę, 96 kartkowy, w twardej oprawie, szyty, bez marginesu		szt.	20		
9	Brulion A-5	Brulion A-5 w kratkę, 96 kartkowy, w twardej oprawie, szyty, bez marginesu		szt.	15		
10	Chusteczki do czyszczenia monitorów	Chusteczki czyszczące 20 szt. Firmy APLI lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: chusteczki czyszczące usuwające pył i kurz zapewniające czysty i pozbawiony smug obraz, w opakowaniu po 20 sztuk chusteczek nasączonych płynem i 20 sztuk "suchych"		szt.	4		

11	Cienkopis 0,4 mm czarny	Cienkopis jednorazowy kolor czarny firmy Stabilo lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: wkład w kolorze czarnym z odpornym na wysychanie tuszem, fibrowana końcówka o grubości linii 0,4 mm oprawiona w metal, możliwość pracy z linijką i szablonem, wentylowana końcówka		szt.	12		
12	Cienkopis 0,4 mm niebieski	Cienkopis jednorazowy kolor niebieski firmy Stabilo lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: wkład w kolorze niebieskim z odpornym na wysychanie tuszem, fibrowana końcówka o grubości linii 0,4 mm oprawiona w metal, możliwość pracy z linijką i szablonem, wentylowana końcówka		szt.	10		
13	Cienkopis 0,4 mm czerwony	Cienkopis jednorazowy kolor czerwony firmy Stabilo lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: wkład w kolorze czerwonym z odpornym na wysychanie tuszem, fibrowana końcówka o grubości linii 0,4 mm oprawiona w metal, możliwość pracy z linijką i szablonem, wentylowana końcówka		szt.	5		
14	Cienkopis 0,4 mm zielony	Cienkopis jednorazowy kolor zielony firmy Stabilo lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: wkład w kolorze zielonym z odpornym na wysychanie tuszem, fibrowana końcówka o grubości linii 0,4 mm oprawiona w metal, możliwość pracy z linijką i szablonem, wentylowana końcówka		szt.	5		
15	Dysk CD-R	Dysk CD-R jednokrotnego zapisu, umożliwia zapis danych o pojemności 700 MB, prędkość zapisu: 52x, w opakowaniu typu "cake" 100 sztuk		opak.	3		
16	Dysk DVD+R/RW	Dysk DVD+R/RW jednokrotnego zapisu, umożliwia zapis danych o pojemności 4,7 GB, prędkość zapisu: 16x, w opakowaniu typu "cake" 100 sztuk		opak.	3		
17	Długopis na sprężynce na biurko, niebieski	Długopis na sprężynce stojący w kulce, sprężyna rozciągliwa do 1 metra, samoprzylepna podstawka utrzymująca długopis w pozycji stojącej, kulka ma możliwość obrotu, kolor tuszu: niebieski		szt.	10		

18	Długopis z tuszem tradycyjnym, niebieski	Długopis z tuszem tradycyjnym o kolorze niebieskim firmy Pentel lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: prosta przezroczysta obudowa, długopis o wymiennym wkładzie typu BKL7, długość linii pisania 1700 m, o wymiennym wkładzie, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu, kolor niebieski		szt.	60		
19	Długopis z tuszem tradycyjnym, niebieski	Długopis z tuszem tradycyjnym o kolorze niebieskim firmy Rystor lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: automatyczny długopis z przezroczystym korpusem, gumowy uchwyt, wymienny wkład typu F-120, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1200 m, kolor niebieski, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu		szt.	250		
20	Długopis z tuszem tradycyjnym, czarny	Długopis z tuszem tradycyjnym o kolorze czarnym firmy Rystor lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: automatyczny długopis z przezroczystym korpusem, gumowy uchwyt, wymienny wkład typu F-120, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii pisania 1200 m, kolor czarny, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu		szt.	100		
21	Długopis żelowy, niebieski	Długopis żelowy, niebieski firmy Rystor lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: automatyczny długopis z przezroczystym korpusem, gumowy uchwyt, wymienny wkład typu R-120, igłowa końcówka o grubości linii pisania: 0,3 mm, długość linii pisania: 900 m, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu, kolor niebieski		szt.	500		
22	Długopis żelowy, czarny	Długopis żelowy, czarny firmy Rystor lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: automatyczny długopis z przezroczystym korpusem, gumowy uchwyt, wymienny wkład typu R-120, igłowa końcówka o grubości linii pisania: 0,3 mm, długość linii pisania: 900 m, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu, kolor czarny		szt.	100		

22	Długopis żelowy, czerwony	Długopis żelowy, czerwony firmy Rystor lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: automatyczny długopis z przezroczystym korpusem, gumowy uchwyt, wymienny wkład typu R-120, igłowa końcówka o grubości linii pisania: 0,3 mm, długość linii pisania: 900 m, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu, kolor czerwony		szt.	12		
23	Długopis żelowy, zielony	Długopis żelowy, zielony firmy Rystor lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: automatyczny długopis z przezroczystym korpusem, gumowy uchwyt, wymienny wkład typu R-120, igłowa końcówka o grubości linii pisania: 0,3 mm, długość linii pisania: 900 m, określona nazwa producenta i grubość na długopisie lub fabrycznym opakowaniu, kolor zielony		szt.	12		
24	Etykiety samoprzylepne	Etykiety samoprzylepne firmy Apli Multi 3 białe typu "1" lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: białe, format A-4, odporne na działanie warunków atmosferycznych, z nacięciem umożliwiającym łatwe odklejenie, 100 sztuk w opakowaniu		opak.	5		
25	Grafity do ołówków	Grafity do ołówków automatycznych firmy Pentel lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: grafity o twardości HB, 12 pręcików grafitu w opakowaniu		szt.	10		
26	Grzbiety wsuwane A-4	Grzbiety wsuwane przezroczyste o grubości: 3 mm (50 sztuk w opakowaniu)		opak.	1		
27	Grzbiety wsuwane A-4	Grzbiety wsuwane przezroczyste o grubości: 6 mm (50 sztuk w opakowaniu)		opak.	1		
28	Grzbiety wsuwane A-4	Grzbiety wsuwane przezroczyste o grubości: 9 mm (50 sztuk w opakowaniu)		opak.	1		
29	Gumka do ścierania	Gumka do usuwania śladów ołówka firmy Pentel lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: przeznaczona do ścierania śladów po ołówku, do każdego rodzaju papieru, zapakowana w folię		szt.	20		
30	Gumka recepturka	Gumki recepturki firmy Donau lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: wykonane z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (80%), wytrzymałe i elastyczne, mix kolorów, opakowanie 0,5 kg		opak.	2		

31	Klej biurowy w sztyfcie	Klej w sztyfcie firmy Donau lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: klej w sztyfcie 35 g, do papieru, zdjęć, materiałów tekstylnych, nie zawierający rozpuszczalników, nietoksyczny, zmywalny		szt.	20		
32	Klip do papieru 15 mm	Klip do papieru wielkość 15 mm w opakowaniu 12 sztuk		opak.	2		
33	Klip do papieru 19 mm	Klip do papieru wielkość 19 mm w opakowaniu 12 sztuk		opak.	2		
34	Klip do papieru 25 mm	Klip do papieru wielkość 25 mm w opakowaniu 12 sztuk		opak.	4		
35	Klip do papieru 32 mm	Klip do papieru wielkość 32 mm w opakowaniu 12 sztuk		opak.	4		
36	Klip do papieru 41 mm	Klip do papieru wielkość 41 mm w opakowaniu 12 sztuk		opak.	1		
37	Klip do papieru 51 mm	Klip do papieru wielkość 51 mm w opakowaniu 12 sztuk		opak.	1		
38	Koperta samoklejąca format C5 biała	Koperta samoklejąca formatu C5 biała o wymiarach 162 x 229 mm, brak okna, opakowanie po 50 sztuk		opak.	5		
39	Koperta samoklejąca format C4 biała	Koperta samoklejąca formatu C4 biała o wymiarach 229 x 324 mm, brak okna, opakowanie po 50 sztuk		opak.	7		
40	Koperta samoklejąca format DL biała	Koperta samoklejąca format DL o wymiarach 110 x 220 mm okno prawe, opakowanie po 1000 sztuk		opak.	130		
41	Koperta samoklejąca format E4 biała	Koperta samoklejąca formatu E4 biała o wymiarach 280 x 400 mm, brak okna, opakowanie po 50 sztuk		opak.	2		
42	Koperta samoklejąca format CD biała	Koperta samoklejąca format CD o wymiarach 124 x 124 mm, okno okrągłe, opakowanie po 100 sztuk		opak.	3		
43	Korektor w piórze	Korektor w piórze firmy Pentel lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: korektor w kształcie pióra z cienką końcówką, o pojemności min. 7 ml, z nasadką zabezpieczającą przed wyschnięciem		szt.	15		
44	Korektor w płynie	Korektor płynny z pędzelkiem firmy Donau lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: korektor płynny z pędzelkiem, w buteleczce, pojemność 20 ml, szybkozasychający		szt.	15		

45	Korektor w taśmie	Korektor w taśmie firmy Tipp-Ex Mini Pocket Mouse lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: długość taśmy m.in. 5 m o szerokość taśmy m.in. 5 mm, stosowany do wszystkich rodzajów papieru, z przezroczystą obudową		szt.	80		
46	Koszulka na CD/DVD	Koszulka na płytę CD/DVD, z możliwością wpięcia do klasera na 1 CD, pakowane po 10 sztuk w folii		opak.	4		
47	Koszulki na dokumenty A-4	Koszulki A-4 plastikowe firmy Biurfol lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: koszulki wykonane z folii PP krystaliczne o grubości 55 mic. z białym dziurkowanym i wzmocnionym, multiperforowanym marginesem (możliwość wpięcia w segregator), na dokumenty w formacie A-4, otwierane od góry, pakowane po 100 sztuk w folii		opak.	200		
48	Koszulki A-4 z klapą	Koszulki A-4 z klapą firmy Biurfol lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: koszulki wykonane z folii "groszkowej" z klapą chroniącą dokumenty przed wypadaniem, boczna perforacja umożliwia wygodne wpięcie do segregatora, pakowane po 25 sztuk w folii		opak.	6		
49	Linijka przezroczysta 20 cm	Linijka z przezroczystego polistyrenu z trwałymi, nieścieralnymi podziałkami o długości 20 cm		szt.	10		
50	Linijka przezroczysta 30 cm	Linijka z przezroczystego polistyrenu z trwałymi, nieścieralnymi podziałkami o długości 30 cm		szt.	5		
51	Marker permanentny na CD/DVD czarny	Marker permanentny na CD/DVD firmy Pilot lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: dwustronny marker permanentny z szybko schnącym tuszem do płyt CD, DVD i folii, dwa rodzaje końcówek piszących: linia pisania 0,7 mm, długości linii 800 m i 0,4 mm, długość linii 1100 m, kolor czarny		szt.	50		
52	Marker permanentny czarny, końcówka okrągła	Marker permanentny firmy Bic lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, do papieru, kartonu, plastiku, tkanin, końcówka okrągła, grubość linii pisania 1,7 mm, długość linii pisania 1400 m, czarny		szt.	60		
53	Nożyczki biurowe klasyczne 20,50 cm	Nożyczki biurowe klasyczne ze stali nierdzewnej, docięcia papieru, kartonu, tektury, zdjęć, taśmy itp. czarne, rozmiar 20,5 cm		szt.	5		

54	Ofertówka A-4	Ofertówka formatu A-4 przezroczysta (przednia i tylnia okładka), wykonana z twardej folii PCV, otwierana od góry i z boku		szt.	20		
55	Okładka przednia do bindowania.	Okładka przezroczysta, format A-4, pakowana po 100 szt.		opak.	5		
56	Okładka tylnia do bindowania	Okładka kartonowa, kolor: czarny, format A-4, gramatura 250 g/m ² - skóropodobny, pakowana po 100 szt.		opak.	2		
57	Okładka tylnia do bindowania	Okładka kartonowa, kolor: czarny, format A-4, gramatura 250 g/m ² - skóropodobny, pakowana po 100 szt.		opak.	2		
58	Okładka tylnia do bindowania	Okładka kartonowa, kolor: niebieski, format A-4, gramatura 250 g/m ² - skóropodobny, pakowana po 100 szt.		opak.	2		
59	Ołówek HB z gumką	Ołówek HB z gumką, odporny na złamanie z klejonym na całej długości grafitem, twardość i nazwa producenta określona na ołówku		szt.	24		
60	Ołówek automatyczny	Ołówek automatyczny firmy Pentel lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: gumowy uchwyt, gumka do wymazywania, na grafit 0,5 mm, metalowy klips, podwójny system przyciskowy ołówka zabezpieczający końcówkę przed uszkodzeniem		szt.	20		
61	Papier uniwersalny do drukarek i kopiarek format A-3	Papier formatu A-3 przeznaczony do dwustronnego kopiowania w kserokopiarkach oraz drukowania w drukarkach laserowych i atramentowych • gramatura min. 80g/m ² ±2g/m ² , PN-EN ISO536:1996 • białość min. 161±2 CIE PN-ISO 11475:2002 • grubość min. 108mic±3mic. PN-EN534:2005; • nieprzezroczystość min. 90% (ISO 2471:1998); • gładkość/chropowatość max. 250ml/min; • wilgotność od 3,8% do 5,0% (PN-EN 20287, PN-EN 12281:2000) • papier bezpyłowy, bezchlorkowy; • ryza 500 arkuszy.		ryza	20		



62	Papier uniwersalny do drukarek i kopiarek format A-4	Papier formatu A-4 przeznaczony do dwustronnego kopiowania w kserokopiarkach oraz drukowania w drukarkach laserowych i atramentowych • gramatura min. 80g/m2±2g/m2, PN-EN ISO536:1996 • białość min. 161±2 CIE PN-ISO 11475:2002 • grubość min. 108mic±3mic. PN-EN534:2005; • nieprzezroczystość min. 90% (ISO 2471:1998); • gładkość/chropowatość max. 250ml/min; • wilgotność od 3,8% do 5,0% (PN-EN 20287, PN-EN 12281:2000) • papier bezpyłowy, bezchlorkowy; • ryza 500 arkuszy.		ryza	1900		
63	Papier do plotera A3	Papier w roli do wydruków wielkoformatowych firmy IGEPa lub równoważny, spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania:, w gramaturze 90 gm2 w rozmiarze: szerokość 297 mm i długości 50 mb		rolka	35		
64	Papier do plotera A2	Papier w roli do wydruków wielkoformatowych firmy IGEPa lub równoważny, spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania:, w gramaturze 80 g/m2 w rozmiarze: szerokość 420 mm i długości 50 mb		rolka	20		
65	Papier do plotera A1	Papier w roli do wydruków wielkoformatowych firmy IGEPa lub równoważny, spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania:, w gramaturze 80 g/m2 w rozmiarze: szerokość 594 mm i długości 50 mb		rolka	10		
66	Papier do plotera A0	Papier w roli do wydruków wielkoformatowych firmy IGEPa lub równoważny, spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania:, w gramaturze 80 g/m2 w rozmiarze: szerokość 841 mm i długości 50 mb		rolka	10		
67	Pojemnik na dokumenty A-4 granatowy	Pojemnik na czasopisma, granatowy firmy Donau lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: pojemnik składany wykonany z PCV, wymienna etykieta grzbietowa, szerokość m.in.. 70 mm, na grzbiecie otwór na palec umożliwiający wygodne zdejmowanie pojemnika z półki, kolor: granatowy		szt.	70		
68	Przekładki kartonowe A-4 kolorowe do segregatora, 5 kart	Przekładki kartonowe z grubego kartonu m.in.. 160 g/cm ² , kolorowe z kartą informacyjno-opisową, 5 kart		opak.	20		

69	Przekładki kartonowe A-4 kolorowe do segregatora, 10 kart	Przekładki kartonowe z grubego kartonu m.in. 160 g/cm ² , kolorowe z kartą informacyjno-opisową, 10 kart		opak.	20		
70	Przekładki kartonowe A-4 kolorowe do segregatora, 12 kart	Przekładki kartonowe z grubego kartonu m.in. 160 g/cm ² , kolorowe z kartą informacyjno-opisową, 12 kart		opak.	20		
71	Rolki kasowe termoczułe	Rolki kasowe termoczułe, papier bezpyłowy, bezdrzewny, bezchlorowy o wymiarach 57 mm x 30 mm		szt.	70		
72	Rozszywacz	Rozszywacz firmy Laco lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: trwały, wygodny w użyciu, do wszystkich typów zszywek, z blokadą		szt.	5		
73	Samoprzylepne papierowe karteczki indeksujące kolor	Samoprzylepne papierowe karteczki indeksujące firmy Donau lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: 4 kolory w zestawie, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody, ilość karteczek 4 x 50 sztuk, wymiary 20 x 50 mm		szt.	10		
74	Samoprzylepne karteczki indeksujące kolor	Samoprzylepne karteczki indeksujące firmy Post-it "Wąskie" lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: 4 kolory po 35 sztuk każdy, o wymiarach 12 mm x 43 mm		szt.	25		
75	Segregator A-4/75 mm niebieski	Segregator A-4/75 mm firmy Datura lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: z mechanizmem dźwigowym i dociskaczem, z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany w grubego kartonu pokrytego na zewnątrz folią, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, dwa otwory na okładce		szt.	290		
76	Segregator A-4/75 mm czerwony	Segregator A-4/75 mm czerwony firmy Datura lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: z mechanizmem dźwigowym i dociskaczem, z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz folią, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, dwa otwory na okładce, kolor niebieski		szt.	20		

77	Segregator A-4/75 mm żółty	Segregator A-4/75 mm żółty firmy Datura lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: z mechanizmem dźwigowym i dociskaczem, z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany z grubego kartonu pokrytego na zewnątrz folią, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, dwa otwory na okładce, kolor żółty		szt.	20		
78	Segregator A-4/75 mm zielony	Segregator A-4/75 mm zielony firmy Datura lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: z mechanizmem dźwigowym i dociskaczem, z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany w grubego kartonu pokrytego na zewnątrz folią, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, dwa otwory na okładce, kolor zielony		szt.	20		
79	Segregator A-4/50 mm niebieski	Segregator A-4/50 mm firmy Datura lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: z mechanizmem dźwigowym i dociskaczem, z dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, wykonany w grubego kartonu pokrytego na zewnątrz folią, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami, na grzbiecie otwór na palec, dwa otwory na okładce		szt.	150		
80	Skalówka plastikowa 30 cm	Skalówka plastikowa o długości 30 cm firmy Leniar lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: skalówka plastikowa, biała, 6 podziałek o skali: 1:500/1000/1250/1500/2000/2500		szt.	7		
81	Skoroszyt twardy A-4 kolor czerwony	Skoroszyt plastikowy czerwony A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wsuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor czerwony		opak.	4		
82	Skoroszyt twardy A-4 kolor żółty	Skoroszyt plastikowy żółty A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor żółty		opak.	4		

83	Skoroszyt twardy A-4 kolor czarny	Skoroszyt plastikowy czarny A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor czarny		opak.	4		
84	Skoroszyt twardy A-4 kolor niebieski	Skoroszyt plastikowy niebieski A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor niebieski		opak.	4		
85	Skoroszyt twardy A-4 kolor czerwony wpinany do segregatora	Skoroszyt plastikowy czerwony z otworami umożliwiającymi wpięcie do segregatora A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor czerwony		opak.	4		
86	Skoroszyt twardy A-4 kolor żółty wpinany do segregatora	Skoroszyt plastikowy żółty z otworami umożliwiającymi wpięcie do segregatora A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor żółty		opak.	4		
87	Skoroszyt twardy A-4 kolor czarny wpinany do segregatora	Skoroszyt plastikowy czarny z otworami umożliwiającymi wpięcie do segregatora A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor czarny		opak.	4		
88	Skoroszyt twardy A-4 kolor niebieski wpinany do segregatora	Skoroszyt plastikowy niebieski A-4 firmy Biurfol lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: twardy wykonany ze sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, zaokrąglone rogi obu okładek, pakowane po 10 sztuk, kolor niebieski		opak.	4		

89	Spinacze biurowe okrągłe 33 mm	Spinacze biurowe okrągłe podwójnie galwanizowane z podginanymi "noskami", w opakowaniu 100 sztuk spinaczy		opak.	60		
90	Spinacze biurowe okrągłe 50 mm	Spinacze biurowe okrągłe podwójnie galwanizowane z podginanymi "noskami", w opakowaniu 100 sztuk spinaczy		opak.	10		
91	Taśma biurowa 24 mm x 30 m	Taśma biurowa wym. 24 mm x 30 m firmy Grand lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: idealnie przezroczysta taśma, wymiary 24 mm x 30 m, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym		szt.	15		
92	Taśma biurowa 18 mm x 30 m	Taśma biurowa wym. 18 mm x 30 m firmy Grand lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: idealnie przezroczysta taśma, wymiary 18 mm x 30 m, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym		szt.	40		
93	Taśma biurowa 12 mm x 30 m	Taśma biurowa wym. 12 mm x 30 m firmy Grand lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: idealnie przezroczysta taśma, wymiary 12 mm x 30 m, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym		szt.	80		
94	Taśma pakowa brązowa	Taśma pakowa, odporna na rozdarcie, właściwości nośnika: polipropylenowy, grubość taśmy 48 mic, wymiary 50 mm x 66 m, 8 sztuk w opakowaniu		opak.	40		
95	Teczka A-4 wiązana biała	Teczka A-4 kartonowa biała wiązana		szt.	50		
96	Teczka A-4 na gumkę biała	Teczka A-4 kartonowa biała na gumkę		szt.	150		
97	Teczka A-4 z gumką żółta	Teczka lakierowana A-4, kolor żółty z gumką firmy Datura lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: wykonana z mocnego, lakierowanego kartonu, z mocną gumką i trzema zakładkami o kolorze żółtym		szt.	15		
98	Teczka A-4 z gumką czerwona	Teczka lakierowana A-4, kolor czerwony z gumką firmy Datura lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: wykonana z mocnego, lakierowanego kartonu, z mocną gumką i trzema zakładkami o kolorze czerwonym		szt.	25		
99	Teczka A-4 z gumką czarna	Teczka lakierowana A-4, kolor czarny z gumką firmy Datura lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: wykonana z mocnego, lakierowanego kartonu, z mocną gumką i trzema zakładkami o kolorze czarnym		szt.	15		

100	Teczka A-4 z gumką niebieska	Teczka lakierowana A-4, kolor niebieski z gumką firmy Datura lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: wykonana z mocnego, lakierowanego kartonu, z mocną gumką i trzema zakładkami o kolorze niebieskim		szt.	25		
101	Teczka A-4 z gumką zielona	Teczka lakierowana A-4, kolor zielony z gumką firmy Datura lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: wykonana z mocnego, lakierowanego kartonu, z mocną gumką i trzema zakładkami o kolorze zielonym		szt.	15		
102	Teczka A-4 zamykana na rzep do segregatora	Teczka formatu A-4 zamykana na rzep do segregatora, mieszcząca m.in. 50 kartek, pakowana po 3 sztuki		opak.	10		
103	Teczka z klipem A-5 kolor czarny	Teczka z klipem A-5 kolor czarny firmy Biurfol lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: obie okładki sztywne, sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania papieru, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis		szt.	10		
104	Teczka z klipem A-4 kolor czarny	Teczka z klipem A-4 kolor czarny firmy Biurfol lub równoważna spełniająca poniżej wymienione minimalne wymagania: obie okładki sztywne, sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania papieru, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis		szt.	30		
105	Tusz do stempli czarny	Tusz do stempli kolor czarny firmy Pelikan lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: kolor czarny, tusz wodny, olejowy nieblaknący pod wpływem światła, w plastikowym opakowaniu z nakrętką w kolorze tuszu o pojemności 28 ml.		szt.	10		
106	Tusz do stempli zielony	Tusz do stempli kolor zielony firmy Pelikan lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: kolor zielony, tusz wodny, olejowy nieblaknący pod wpływem światła, w plastikowym opakowaniu z nakrętką w kolorze tuszu o pojemności 25 ml.		szt.	10		
107	Zakreślacz kolor żółty	Zakreślacz firmy Donau kolor żółty lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: zakreślacz fluorescencyjny płaski, kolor żółty, z trwałym bezwonnym tuszem, do różnych rodzajów papieru, z klipsem ułatwiającym zdejmowanie skuwki, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie o grubości od 1 do 5 mm		szt.	50		

108	Zakreślacz kolor pomarańczowy	Zakreślacz firmy Donau kolor pomarańczowy lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: zakreślacz fluorescencyjny płaski, kolor pomarańczowy, z trwałym bezwonnym tuszem, do różnych rodzajów papieru, z klipssem ułatwiającym zdejmowanie skuwki, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie o grubości od 1 do 5 mm		szt.	10		
109	Zakreślacz kolor niebieski	Zakreślacz firmy Donau typu kolor niebieski lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: zakreślacz fluorescencyjny płaski, kolor niebieski, z trwałym bezwonnym tuszem, do różnych rodzajów papieru, z klipssem ułatwiającym zdejmowanie skuwki, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie o grubości od 1 do 5 mm		szt.	10		
110	Zakreślacz kolor zielony	Zakreślacz firmy Donau typu kolor zielony lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: zakreślacz fluorescencyjny płaski, kolor zielony, z trwałym bezwonnym tuszem, do różnych rodzajów papieru, z klipssem ułatwiającym zdejmowanie skuwki, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie o grubości od 1 do 5 mm		szt.	15		
111	Zakreślacz kolor różowy	Zakreślacz firmy Donau typu kolor różowy lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: zakreślacz fluorescencyjny płaski, kolor różowy, z trwałym bezwonnym tuszem, do różnych rodzajów papieru, z klipssem ułatwiającym zdejmowanie skuwki, ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie o grubości od 1 do 5 mm		szt.	15		
112	Zeszyt A-5, 32 kratkowy, kratka	Zeszyt formatu A-5 w kratkę, 32 kartkowy, okładka kartonowa, laminowana, zaokrąglone rogi, z marginesem		szt.	15		
113	Zszywacz metalowy	Zszywacz metalowy firmy Esselte lub równoważny spełniający poniżej wymienione minimalne wymagania: ładowany od góry, zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie, pojemność magazynka - 100x24/6 lub 130x26/6, głębokość wsuwania kartek 65 mm		szt.	20		
114	Zszywki 24/6	Zszywki firmy Boxer lub równoważne spełniające poniżej wymienione minimalne wymagania: wyprodukowane z materiału wysokiej jakości, galwanizowane elektrycznie, duża odporność na rozciąganie i twardość, 1000 sztuk j. s.		opak.	120		

115	Druk Rozliczenie zaliczki	Druk Rozliczenie zaliczki firmy Michalczyk i Prokop lub równoważne		szt.	10		
116	Druk Wniosek o zaliczkę	Druk Wniosek o zaliczkę firmy Michalczyk i Prokop lub równoważne		szt.	10		
117	Druk Polecenie wyjazdu służbowego	Druk polecenie wyjazdu służbowego formatu A-5 firmy Michalczyk i Prokop lub równoważne		szt.	6		
118	Teczka do podpisu	Teczka do podpisu 20- kartkowa z grzbietem krytym		szt.	8		
119	Karta ewidencyjna wyposażenia	Karta ewidencyjna wyposażenia		opak.	2		
120	Książka korespondencyjna	Książka korespondencyjna formatu A-4 w formie introligatorskiej, ilość kartek 192 firmy Warta lub równoważne		szt.	6		
RAZEM ARTYKUŁY							0,00

- wzory druków z poz. 115-120 stanowią załącznik do SIWZ

Załącznik nr 2 - Zestawienie tonerów – formularz cenowy

Lp.	Asortyment*	Opis	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość ogółem netto (poz.5.x6.)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1	Cartridge Canon PGI-5BK BLACK	Cartridge do drukarki Canon IX4000	szt.	6		
2	Cartridge Canon CLI-8C CYAN	Cartridge do drukarki Canon IX4000	szt.	4		
3	Cartridge Canon CLI-8M MAGENTA	Cartridge do drukarki Canon IX4000	szt.	4		
4	Cartridge Canon CLI-8Y YELLOW	Cartridge do drukarki Canon IX4000	szt.	4		
5	Toner Canon FX10	Toner do drukarki Canon MF 4360-4390	szt.	15		
6	Cartridge Brother LC 1280 XL	Cartridge do drukarki Brother MFC-I691 ODW	kpl.	4		
7	Cartridge HP 300 XL BLACK	Cartridge do drukarki HP Deskjet D4160	szt.	3		
8	Cartridge HP 300 XL COLOR	Cartridge do drukarki HP Deskjet D4160	szt.	8		
9	Cartridge HP 901 BLACK	Cartridge do drukarki HP 4500	szt.	8		
10	Cartridge HP 901 COLOR	Cartridge do drukarki HP 4500	szt.	8		
11	Toner OKI MC562BK BLACK	Toner do drukarki OKI MC562	szt.	8		
12	Toner OKI MC562C CYAN	Toner do drukarki OKI MC562	szt.	6		
13	Toner OKI MC562Y YELLOW	Toner do drukarki OKI MC562	szt.	6		
14	Toner OKI MC562Y MAGENTA	Toner do drukarki OKI MC562	szt.	6		
15	Cartridge HP 711 BLACK	Cartridge do plotera HP DesignJet T520	szt.	6		
16	Cartridge HP 711 CYAN	Cartridge do plotera HP DesignJet T520	szt.	4		
17	Cartridge HP 711 MAGENTA	Cartridge do plotera HP DesignJet T520	szt.	4		
18	Cartridge HP 711 YELLOW	Cartridge do plotera HP DesignJet T520	szt.	4		
19	Cartridge HP 650 BLACK	Cartridge do drukarki HP 3525	szt.	15		
20	Cartridge HP 650 CYAN	Cartridge do drukarki HP 3525	szt.	8		
21	Cartridge HP 650 MAGENTA	Cartridge do drukarki HP 3525	szt.	8		
22	Cartridge HP 650 YELLOW	Cartridge do drukarki HP 3525	szt.	8		
23	Toner HP CP4525 CE 260X BLACK	Toner do drukarki HP LaserJet CP 4525 N	szt.	5		
24	Toner HP CP4525 CE 261A CYAN	Toner do drukarki HP LaserJet CP 4525 N	szt.	3		
25	Toner HP CP4525 CE 263A MAGENTA	Toner do drukarki HP LaserJet CP 4525 N	szt.	3		
26	Toner HP CP4525 CE 262A YELLOW	Toner do drukarki HP LaserJet CP 4525 N	szt.	3		
27	Toner HP 131A CF 210A BLACK	Toner do drukarki HP Color LaserJet PRO200	szt.	15		
28	Toner HP 131A CF 211A CYAN	Toner do drukarki HP Color LaserJet PRO200	szt.	10		
29	Toner HP 131A CF 213A MAGENTA	Toner do drukarki HP Color LaserJet PRO200	szt.	10		
30	Toner HP 131A CF 212A YELLOW	Toner do drukarki HP Color LaserJet PRO200	szt.	10		
31	Toner HP 36A BLACK	Toner do drukarki HP LaserJet PM1120N	szt.	8		
32	Toner HP CF280A BLACK	Toner do drukarki HP LaserJet Pro 400 M401dn	szt.	10		
33	Toner HP CE 285A BLACK	Toner do drukarki HP LaserJet P1102	szt.	10		
34	Toner HP Q2612A BLACK	Toner do drukarki HP LaserJet 1015	szt.	5		
35	Toner OKI MB472BK BLACK	Toner do drukarki OKI MB472	szt.	2		
36	Toner HP Q5949A BLACK	Toner do drukarki HP LaserJet 1160/1320	szt.	10		
37	Toner Konica – Minolta C35/C35P BLACK	Toner do drukarki Bizhup C35	szt.	10		



38	Toner Konica – Minolta C35/C35P CYAN	Toner do drukarki Bizhup C35	szt.	8		
39	Toner Konica- Minolta C35/C35P MAGENTA	Toner do drukarki Bizhup C35	szt.	8		
40	Toner Konica - Minolta C35/C35P YELLOW	Toner do drukarki Bizhup C35	szt.	8		
41	Toner Konica- Minolta C35/C35P Toner Zbioreczy	Toner do drukarki Bizhup C35	szt.	8		
42	Toner Konica- Minolta TN217	Toner do drukarki Bizhup C223	szt.	10		
43	Toner Konica- Minolta TN321 K BLACK	Toner do drukarki Bizhup C224	szt.	15		
44	Toner Konica- Minolta TN321 C CYAN	Toner do drukarki Bizhup C224	szt.	10		
45	Toner Konica- Minolta TN 321 M MAGENTA	Toner do drukarki Bizhup C224	szt.	10		
46	Toner Konica -Minolta TN321 Y YELLOW	Toner do drukarki Bizhup C224	szt.	10		
47	Toner Xerox 106R01631 CYAN	Toner do drukarki Xerox WorkCentre 6015NI	szt.	10		
48	Toner Xerox 106R01632 MAGENTA	Toner do drukarki Xerox WorkCentre 6015NI	szt.	10		
49	Toner Xerox 106R01633 YELLOW	Toner do drukarki Xerox WorkCentre 6015NI	szt.	10		
50	Toner Xerox 106R01634 BLACK	Toner do drukarki Xerox WorkCentre 6015NI	szt.	15		
51	Toner Xerox 106R02310 BLACK	Toner do drukarki Xerox WorkCentre 3325	szt.	15		
52	Cartridge Brother 229BK BLACK	Cartridge do drukarki MFCJ5720	szt.	6		
53	Cartridge Brother 225C CYAN	Cartridge do drukarki MFCJ5720	szt.	6		
54	Cartridge Brother 225Y YELLOW	Cartridge do drukarki MFCJ5720	szt.	6		
55	Cartridge Brother 225M MAGENTA	Cartridge do drukarki MFCJ5720	szt.	6		
56	Toner OKI C822BK BLACK	Toner do drukarki OKI C822	szt.	2		
57	Toner OKI C822C CYAN	Toner do drukarki OKI C822	szt.	2		
58	Toner OKI C822Y YELLOW	Toner do drukarki OKI C822	szt.	2		
59	Toner OKI C822M MAGENTA	Toner do drukarki OKI C822	szt.	2		
60	Toner OKI MB492BK BLACK	Toner do drukarki OKI MB492	szt.	2		
61	Toner HP CF226A	Toner do drukarki HP LaserJet M402	szt.	10		
RAZEM TONERY I CARTRIDGE						0,00

*Asortyment tylko oryginalny, nienapełnialny, nie powodujący utraty gwarancji, zamienniki niedopuszczalne.

(pieczęć adresowa firmy oferenta)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na
„Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”

ja (imię i nazwisko).....
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy.....

.....

oświadczam, że:

zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę zastrzeżeń oraz uzyskałem konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty.

Upoważniamy Zamawiającego, lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia badań mających na celu sprawdzenie doświadczeń, dokumentów i przedstawionych informacji oraz do wyjaśnienia wszystkich aspektów zgłoszonej oferty.

Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w ofercie i załącznikach są aktualne i kompletne.

Miejsce i data..... Podpis.....

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach lub wpisie do ewidencji lub we właściwym pełnomocnictwie uprawnionych do zaciągania zobowiązań



(pieczęć adresowa firmy oferenta)

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na:

„Dostawę artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”

ja (imię i nazwisko).....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy.....

.....

oświadczam, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek zawartych w Dziale IV, Rozdziale X Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. Zamówień nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo Zamówień Publicznych – zatwierdzony Uchwałą nr 31/2016 z dnia 25.07.2016 r. oraz Uchwałą nr 35/2016 z dnia 22.08.2016 r.

Miejsce i data..... Podpis.....

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach lub wpisie do ewidencji lub we właściwym pełnomocnictwie uprawnionych do zaciągania zobowiązań



(pieczęć adresowa firmy oferenta)

UMOWA nr
o dostawę artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.
w Wołominie
(dalej zwana *Umową*)

zawarta w dniu r. w Wołominie pomiędzy
Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie, przy ulicy Granicznej 1, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000002980, NIP 1250005499, posiadającym kapitał zakładowy 72 478 500,00 zł, reprezentowanym przez:

Pawła Solisa – Prezesa Zarządu,
Wojciecha Jankowskiego – Członka Zarządu

zwanym dalej „Zamawiającym”,
a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru Oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o postępowanie wewnętrzne „Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie zamówień nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych”- zatwierdzony Uchwałą nr 31/2016 z dnia 25.07.2016 r. oraz Uchwałą nr 35/2016 z dnia 22.08.2016 r.” została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Zakres Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania na rzecz Zamawiającego „Przedmiotu Zamówienia” p.t.: „*Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.*”
2. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej sprzedaży i dostawy zamówionych przez Zamawiającego artykułów, zwanych w dalszej części „materiałami” wyszczególnionych w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do Umowy, stanowiącego integralną jej część.
3. Zamawiający informuje, iż ilości zamawianych materiałów wskazane w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszej umowy stanowią jedynie orientacyjne, przybliżone wielkości i zastrzega sobie możliwość zmiany wielkości zamówienia według aktualnie występujących potrzeb.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu umowy (w szczególności jej rozszerzenia o dodatkowe artykuły po wcześniejszym zapytaniu o ich cenę), potwierdzonej pisemnym aneksem, zaakceptowanym i podpisanym przez obydwie ze stron.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Sukcesywna dostawa od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.
2. Realizacja niniejszego zamówienia odbywać się będzie na podstawie zamówień cząstkowych zgłaszanych telefonicznie, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną przez Zamawiającego do Wykonawcy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany zakresu umowy, potwierdzonej pisemnym aneksem, zaakceptowanym i podpisanym przez obydwie ze stron.

§ 3

Realizacja przedmiotu umowy

1. Realizacja niniejszego zamówienia odbywać się będzie na podstawie zamówień częściowych zgłaszanych telefonicznie, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną przez Zamawiającego do Wykonawcy.
2. Dostawy częściowe będą realizowane w ilościach i do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego (siedziba PWiK Sp. z o.o., ul. Graniczna 1, 05-200 Wołomin lub inne na terenie gminy Wołomin) w terminie do 5 dni roboczych od wysłania zamówienia częściowego przez Wykonawcę
3. Dokładna data dostawy uzgodniona będzie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym telefonicznie.
4. Odbiór towaru następować będzie w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego na terenie Gminy Wołomin.

§ 4

Miejsce i warunki dostawy

1. Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie (własnym transportem) do dostarczenia zamówienia oraz zorganizowania rozładunku na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko w pomieszczeniu w siedzibie Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. przy ul. Granicznej 1 w Wołominie lub w innym miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie gminy Wołomin.
2. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
3. Dostawa dodatkowo obejmuje wszelkie czynności związane z rozładunkiem i złożeniem zamówionego towaru w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Zamawiający sprawdzi zgodność dostawy pod względem asortymentowym, ilościowym i jakościowym w miejscu dostawy. Ewentualne reklamacje dotyczące dostawy należy zgłosić Wykonawcy niezwłocznie, przy czym nie później niż w terminie 7 dni od daty wykrycia wady.
5. W przypadku niezgodności asortymentu, w tym co do ilości lub jakości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie do 3 dni dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.
6. W sytuacji jak opisana w pkt.5, termin płatności nie biegnie do czasu dostarczenia materiałów zgodnych z zamówieniem częściowym.

§ 5

Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie „Przedmiotu Zamówienia”, Strony ustalają na podstawie Oferty Wykonawcy określonych w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
2. Za wykonanie dostawy Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego szacunkowe wynagrodzenie w wysokości:

Wartość nettozł
(słownie:.....zł)	
Wartość podatku VATzł
(słownie:zł)	
Wartość bruttozł
(słownie:zł)	
3. Rzeczywista wartość umowy będzie sumą wartości zrealizowanych zamówień częściowych składanych sukcesywnie przez Zamawiającego.

4. Dostawca oświadcza, iż ceny poszczególnych materiałów są stałe przez cały okres obowiązywania umowy, nie podlegają negocjacji i waloryzacji cen oraz zawierają wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym transport, ubezpieczenia na czas transportu.
5. Wykonawca wystawi za zamówienia cząstkowe raz w miesiącu, ostatniego dnia każdego miesiąca, fakturę VAT, na podstawie dowodów magazynowych.
6. Zapłata wynagrodzenia zostanie zrealizowana przelewem w terminie do 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Termin ten będzie przedłużany o czas niezbędny do usunięcia niezgodności lub wad. Wynagrodzenie nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.

§ 6

Gwarancje, reklamacje

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone materiały, licząc od dnia odbioru, za wyjątkiem materiałów, które posiadają określoną przez producenta gwarancję dłuższą niż 12 miesięcy.
2. Wykonawca oświadcza, iż wszystkie materiały objęte niniejszą umową są fabrycznie nowe, nieużywane i spełniają postawione przez Zamawiającego warunki techniczne wskazane w Załączniku nr 1 i nr 2 do Umowy,
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o możliwość dostawy materiałów innych od wskazanych w Załączniku nr 1 i nr 2 do Umowy, podając faktyczne uzasadnienie.
4. Zamiana, o której mowa w ust 3 może nastąpić tylko i wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy, po uzyskaniu zgody Zamawiającego z zachowaniem zasady, iż towary podlegające zamianie nie są gorsze od tych wyszczególnionych w Załączniku nr 1 i nr 2 spełniają wszelkie parametry techniczne i jakościowe. Zgoda Zamawiającego na zamianę, o której mowa w ust. 3 wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Nie spełnienie warunków jakościowych i technicznych, o których mowa powyżej będzie stanowić podstawę do żądania przez Zamawiającego, wymiany dostarczonych materiałów w terminie 3 dni od daty zgłoszenia wady. Brak ze strony Wykonawcy stosownego działania będzie podstawą do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 9.
6. Zamawiający, w przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w pkt. 5 ma prawo żądać wymiany pozostałej, niewykorzystanej części dostawy w ramach danego materiału w terminie 14 dni od daty zgłoszenia.
7. Wykonawca, w razie zgłoszenia wad w okresie gwarancji, odbierze wadliwe materiały od Zamawiającego i sprawdzi przyczyny wady w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wad. Brak odpowiedzi Wykonawcy we wskazanym terminie oznaczać będzie zasadność zgłoszonej reklamacji. Jeśli reklamacja zostanie uznana to Wykonawca dostarczy materiały wolne od wad w terminie 18 dni od daty zgłoszenia wady.

§ 7

Obowiązki Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - dostarczenia zamówionych materiałów w ilościach i na adres wskazany przez Zamawiającego z zachowaniem należytej staranności gwarantującej wysoki poziom jakości dostaw, zawierającym nazwę i adres wykonawcy i odbiorcy, wykaz dostarczonych materiałów z ich ilością, rodzajem i typem;
 - dostarczenia wszystkich materiałów objętych zamówieniem, fabrycznie nowych (nieużywanych), wolnych od wad, kompletnych, oryginalnie zapakowanych, nie noszących śladów otwierania;

- dostarczenia we własnym zakresie (własnym transportem) i rozładunku zamówień częściowych.
2. Zamawiający zobowiązany jest do:
- odbierania zamówionych materiałów w miejscu i czasie uzgodnionym z Wykonawcą.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku rażącego nie wywiązywania się przez Dostawcę z zobowiązań umownych.
2. W przypadku odstąpienia od umowy w związku z zaistnieniem przesłanki wskazanej w pkt. 1 Dostawca może żądać wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.
3. Każda ze stron uprawniona jest do odstąpienia od niniejszej umowy w razie naruszenia przez drugą stronę postanowień niniejszej umowy pomimo pisemnego wezwania do zaprzestania naruszeń w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli oferowany produkt nie spełnia wymagań określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 1% wartości brutto niezrealizowanej lub nienależycie zrealizowanej całości lub części dostawy za każdy dzień opóźnienia lub dostawę z naruszeniem zasad określonych w § 4 umowy;
 - b) w wysokości 1% wartości brutto tej części dostawy, co do której Zamawiający zgłosił wady za każdy dzień opóźnienia w realizacji postanowień umowy, o których mowa w § 6 umowy;
 - c) w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w § 5, z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto za przedmiot Umowy.
3. Kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy, na co ten wyraża zgodę.
4. Opóźnienie w zapłacie faktury rodzi po stronie Zamawiającego obowiązek zapłaty odsetek ustawowych.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10

Zmiany w umowie

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzenie istotnych zmian treści umowy za zgodą Zamawiającego.
2. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Dostawcę.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć:
 - 1) zmiany jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla objętego proponowaną zmianą elementu przedmiotu umowy,
 - 2) zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia.
 - 3) zmiany terminów określonych w § 2 umowy,
 - 4) zmiany wynagrodzenia Dostawcy (w tym podatku VAT),
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 mogą zostać dokonane, jeżeli zachodzą i są ich uzasadnieniem niżej wymienione okoliczności:
 - 1) zmiany obowiązujących przepisów,

- 2) podniesienie wydajności przedmiotu umowy lub jego elementów,
- 3) opóźnienia, utrudnienia, zawieszenia prac powstałe w wyniku:
 - a) przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - b) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne) mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonania przedmiotu umowy,
 - c) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,

W takiej sytuacji minimalny okres przesunięcia terminu zakończenia równy będzie okresowi przerwy lub postoju.

5. Zakazuje się zmiany umowy, jeżeli zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Dostawcę. W takim przypadku koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Dostawca.
6. Dokonanie zmian umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Spory

1. Strony będą dążyły do polubownego załatwienia sporów mogących powstać w związku z Umową.
2. W razie powstania sporu na tle wykonania niniejszej umowy strony są zobowiązane przede wszystkim do wyczerpania drogi postępowania reklamacyjnego.
3. Reklamację wykonuje się poprzez skierowanie drugiej Stronie konkretnego roszczenia na piśmie.
4. Strona, do której wpłynęło roszczenie ma obowiązek do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonego roszczenia w terminie 7 dni roboczych od daty zgłoszenia.
5. W razie odmowy uznania roszczenia, względnie nie udzielenia odpowiedzi w terminie, o którym mowa w ust. 4, zainteresowana Strona uprawniona jest do wystąpienia na drogę sądową.
6. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 12

Nadzór

1. Nadzór nad prawidłową realizacją umowy ze strony Zamawiającego, będzie pełnił:

–

Nadzór nad prawidłową realizacją umowy ze strony Wykonawcy, będzie pełnił:

–

§ 13

Przepisy końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej Umowie. Doręczenie pod adres wskazany przez Stronę, w przypadku odesłania zwrotnego przez pocztę przesyłki wysłanej na podany adres uważa się za skuteczne z upływem siódmego dnia, licząc od dnia następującego po dniu wysłania, jeżeli przesyłka nie została podjęta przez adresata, bez względu na przyczynę niepodjęcia.

Adresy do doręczeń:

Wykonawca:

.....



Zamawiający:

Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.
ul. Graniczna 1
05-200 Wołomin

3. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją umowy Zamawiający i Wykonawca będą się posilkować postanowieniami oferty i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze Stron.
5. Załącznik stanowi integralną część niniejszej umowy.

Załącznik nr 1 – Szczegółowy wykaz dla materiałów będących przedmiotem Umowy

Załącznik nr 2 – Szczegółowy wykaz dla tonerów będących przedmiotem Umowy

Sporządziła: Urszula Papiór

Dział Inwestycji

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

UPOWAŻNIENIE

Nazwa:.....

Siedziba:

Adres:

Telefony:

Miejsce rejestracji lub wpisu do ewidencji:

Upoważnionym przedstawicielem do uczestnictwa w przetargu, podpisywania oferty oraz innych dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie udzielenia zamówienia na „**Dostawę artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.**”

i podejmowania decyzji w imieniu firmy jest:

.....

.....

Miejsce i data..... Podpis.....

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach lub wpisie do ewidencji lub we właściwym pełnomocnictwie uprawnionych do zaciągania zobowiązań

4

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*.

WYKONAWCA:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1.		
2.		

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na „*Dostawę artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.*”

1. **składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
....		

.....
(miejsowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

2. **informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U z 2015 r. poz.184 z późn. zm.)

.....
(miejsowość, data)

.....
podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

* **UWAGA:** - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2



(pieczęć adresowa firmy oferenta)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia na
„Dostawa artykułów biurowych i tonerów do drukarek na potrzeby PWiK Sp. z o.o.”
ja (imię i nazwisko).....
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy.....
.....

oświadczam, że:

asortyment wymieniony w naszej ofercie, papier uniwersalny do drukarek i kopiarek format A-3 i A-4 posiada wszystkie Normy wymagane w ww. postępowaniu.

Jednocześnie zobowiązuję się do przedstawienia, na każde żądanie Zamawiającego odpowiedniego dokumentu.

Miejsce i data..... Podpis.....

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach lub wpisie do ewidencji lub we właściwym pełnomocnictwie uprawnionych do zaciągania zobowiązań