

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę materiałów biurowych oraz tonerów**

**ZATWIERDZAM:**

*Jacek Kohot*  
.....  
Warszawa, dnia *27.11.2014r.*

# SPIS TREŚCI

<b>ROZDZIAŁ I. INFORMACJE OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
I. Informacja o zamawiającym .....	4
II. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami .....	4
III. Tryb udzielenia zamówienia .....	4
IV. Oferty częściowe, wariantowe, uzupełniające .....	4
V. Przekazywanie informacji, oświadczeń i dokumentów w postępowaniu .....	5
VI. Podwykonawcy.....	5
<b>ROZDZIAŁ II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA.....</b>	<b>5</b>
I. Przedmiot zamówienia .....	5
II. Termin wykonania zamówienia .....	8
III. Gwarancja.....	8
<b>ROZDZIAŁ III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.....</b>	<b>8</b>
I. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny ich spełniania.....	8
II. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału i/lub wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania. ....	9
<b>ROZDZIAŁ IV. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI.....</b>	<b>11</b>
I. Wymogi formalne oferty.....	11
II. Wymagane oświadczenia lub dokumenty składane wraz z ofertą.....	11
III. Forma oświadczeń lub dokumentów wskazanych w podrozdziale II niniejszego rozdziału.....	12
IV. Sposób złożenia oferty wraz z oświadczeniami lub dokumentami .....	13
<b>ROZDZIAŁ V. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.....</b>	<b>14</b>
<b>ROZDZIAŁ VI. INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>14</b>
I. Miejsce i termin składania ofert.....	14
II. Miejsce i termin otwarcia ofert .....	14
III. Publiczne otwarcie ofert.....	15
IV. Termin związania ofertą.....	15
V. Zmiana i wycofanie oferty .....	15
<b>ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT.....</b>	<b>15</b>
I. Tryb oceny ofert .....	15
II. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty.....	16
III. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów .....	16
<b>ROZDZIAŁ VIII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ IX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.....</b>	<b>17</b>
<b>ROZDZIAŁ X. FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.....</b>	<b>19</b>

*Handwritten signature*

<b>ROZDZIAŁ XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....</b>	<b>19</b>
I. ZAŁĄCZNIK 1 DO SIWZ (FORMULARZ OFERTY).....	20
II. Załącznik 2 do SIWZ .....	44
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>44</b>

*Phil PAS*

## **Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE**

### **I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM**

Zamawiającym jest

**Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw z siedzibą w Warszawie**

ul. Smocza 27, 01-048 Warszawa

NIP: 527 10 46 011

Tel.: + 48 (22) 838 02 61

Fax: +48 (22) 838 02 61

Strona internetowa [www.fund.org.pl](http://www.fund.org.pl)

### **II. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

imię i nazwisko: Piotr Burno

tel. 22 838 32 11 wew. 136

godziny urzędowania: 8:00 – 16:00

adres e-mail: [piotr.burno@fund.org.pl](mailto:piotr.burno@fund.org.pl)

### **III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę materiałów biurowych oraz tonerów numer referencyjny ZP/PN/3/2014 prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. - Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.), zwaną dalej „ustawą”.

### **IV. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, UZUPEŁNIAJĄCE**

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych do wszystkich części zamówienia wskazanych w Rozdziale II Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających.



## **V. PRZEKAZYWANIE INFORMACJI, OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem lub elektronicznie (zeskanowany podpisany dokument).
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
3. Jeżeli Wykonawca przekaże oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, elektronicznie i pisemnie, za datę ich złożenia przyjmuje się datę wpływu dokumentu, stosownie do formy przekazu. Dokument uważa się za złożony w terminie, jeżeli adresat mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem wyznaczonego terminu, z uwzględnieniem pkt. 2.

## **VI. PODWYKONAWCY**

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, który zostanie powierzony podwykonawcy.

## **Rozdział II.**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

#### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są dostawy materiałów biurowych oraz tonerów do drukarek na potrzeby Fundacji Małych i Średnich Przedsiębiorstw wg wymagań określonych w Formularzu cenowym.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa:

- materiałów biurowych (część 1 zamówienia);
- tonerów (część 2 zamówienia).

#### **CZEŚĆ 1 ZAMÓWIENIA – MATERIAŁY BIUROWE**

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 30192000-1; 22800000-8.

1. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić transport zamawianych materiałów biurowych.
2. Miejsce i godziny realizacji zamówienia: Fundacji Małych i Średnich Przedsiębiorstw, ul. Smocza 27 w godzinach 9:00 -15:00.
3. Wielkość dostawy będzie każdorazowo specyfikowana na piśmie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, a dostawa powinna zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty otrzymania pisemnego zamówienia częściowego przekazanego Wykonawcy faksem lub mailem. Wykonawca będzie zobowiązany do pisemnego potwierdzenia otrzymania zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania części dostawy w każdej z pozycji asortymentowej wg cen jednostkowych przedstawionych w ofercie. Zakres zamówienia może być pomniejszony o 30% (tj. zrealizowany w 70%) ogólnej wartości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
5. Nazwy własne materiałów biurowych zostały użyte w Formularzu cenowym ze względu na specyfikę tych artykułów, ponieważ Zamawiający nie mógł opisać ich za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. Zamawiający dopuszcza produkty „równoważne” przy zachowaniu cech (parametrów) technicznych i jakościowych produktów określonych w Załączniku nr 1. Za produkt „równoważny” Zamawiający uzna tylko taki, który ma tożsame ze wskazanym cechy techniczne i jakościowe. W przypadku wątpliwości Zamawiającego, obowiązek wykazania równoważności spoczywa na Wykonawcy.
6. Wszystkie oferowane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe, najwyższej jakości zgodnie z normami krajowymi (np. PN) lub zagranicznymi (np. DIN).
7. Na wszystkie oferowane materiały biurowe Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji licząc od daty dostawy do Zamawiającego.
8. Zamawiający wymaga podania w formularzu cenowym „Nazwy producenta – marki oferowanego przedmiotu zamówienia” dla każdej pozycji asortymentowej.

## CZEŚĆ 2 ZAMÓWIENIA – TONERY DO DRUKAREK



Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 42991500-4; 30192113-6.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowych, nieregenerowanych, nieprefabrykowanych i zalecanych przez producenta sprzętu tonerów do drukarek.

Zamawiający wymaga, aby

- wszystkie elementy wchodzące w skład materiałów eksploatacyjnych do drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych (np. kaseta, bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, listwa czyszcząca, wałek grzewczy, wałek dociskowy, głowica drukująca, toner, atrament, tusz) muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nieprefabrykowane, niewchodzące wcześniej (pierwotnie) w całości ani w części w skład innych materiałów (nieużywane),
  - dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być materiałami odpowiadającymi parametrom techniczno-eksploatacyjnym wskazanych urządzeń zgodnie z wymogami producenta tych urządzeń,
  - dostarczane materiały eksploatacyjne muszą posiadać gwarancję producenta,
  - w przypadku dostarczenia zamienników materiałów oryginalnych, Wykonawca zobowiązany jest objąć gwarancją urządzenie, w którym zostanie użyty toner na okres przebiegu tonera w tym urządzeniu,
  - w przypadku uszkodzenia urządzenia związanego z użyciem zamienników materiałów oryginalnych, Wykonawca zobowiązany jest pokryć koszty naprawy urządzenia,
  - dostarczane materiały muszą spełniać wymogi jakościowe nie gorsze niż materiały oryginalne producenta urządzenia, w tym drukować nie mniejszą ilość stron,
  - dostarczone przez Wykonawcę materiały eksploatacyjne muszą posiadać znak firmowy producenta, etykiety zawierające numer katalogowy i termin jego ważności,
  - za produkt fabrycznie nowy (nowo wytworzony w całości) i nieregenerowany nie uznaje się wyrobu eksploatowanego wcześniej czy uzupełnionego lub wyrobu wykonanego z zastosowaniem używanych elementów.
2. Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić transport zamawianych tonerów.
  3. Miejsce i godziny realizacji zamówienia: Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw, ul. Smocza 27 w godzinach 9:00 -15:00.

4. Wielkość dostawy będzie każdorazowo specyfikowana na piśmie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, a dostawa powinna zostać zrealizowana w terminie nie dłuższym jak 3 dni od daty otrzymania pisemnego zamówienia częściowego przekazanego Wykonawcy faksem lub e-mailem. Wykonawca będzie zobowiązany do pisemnego potwierdzenia otrzymania zamówienia.
5. Na wszystkie oferowane tonery Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji licząc od daty dostawy do Zamawiającego.

## II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 r.

## III. GWARANCJA

Wymagana jest gwarancja jakości na przedmiot zamówienia.

### Rozdział III.

#### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA; OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.

##### I. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

- ❖ **nie podlegają wykluczeniu** z uwagi na okoliczności wskazane przepisem art.24 ust.1 oraz art. 24b ust. 3 ustawy;

**oraz**

- ❖ **spełniają warunki** określone w art. 22 ust.1 ustawy dotyczące:

- 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania



Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie;

1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie ;

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wskazanych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych do załączenia do oferty – dokumentach.

## **II. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU I/LUB WYKAZUJĄCE BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.**

1. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w podrozdziale I składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, (Treść oświadczenia zawiera pkt 3 Formularza Oferty. Złożenie podpisanego Formularza Oferty potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:
  - 2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (Treść oświadczenia zawiera pkt 4 Formularza Oferty. Złożenie podpisanego Formularza Oferty potwierdza złożenie wymaganego oświadczenia),
  - 2.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą następujące dokumenty:

3.1. listę podmiotów należącą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. nr 50 poz. 331 ze zm.)

lub

informację, o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy. (Treść informacji zawiera pkt 5 Formularza Oferty. Złożenie podpisanego Formularza Oferty potwierdza złożenie informacji o braku przynależności do grupy kapitałowej).

#### 4. Wykonawcy zagraniczni

4.1. **Wykonawca zagraniczny** (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) składa dokument wymieniony w pkt 2, ppkt 2.1 oraz w pkt 3 ppkt 3.1. natomiast w miejsce dokumentów wskazanych w pkt 2 ppkt 2.2 – 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,

4.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ppkt 4.1., 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.

5. Zasady udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie.

5.1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia **zobowiązani są** do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

5.2. Wykonawcy, o których mowa w pkt. 5.1., składają wspólnie ofertę, przy czym:



- a) oświadczenia lub dokumenty wskazane w Rozdziale III, podrozdziale II pkt. 1 powinny zostać złożone w taki sposób, aby wykazać, że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (przez jednego lub kilku Wykonawców łącznie),
- b) wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w Rozdziale III, podrozdziale II pkt. 2 ppkt. 2.1 – 2.2 oraz pkt. 3 ppkt. 3.1. muszą zostać złożone w odniesieniu do każdego z tych Wykonawców.

## **Rozdział IV.**

### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI**

#### **I. WYMOGI FORMALNE OFERTY**

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - 1.1. treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Oferta powinna zostać sporządzona wg wzoru, jaki stanowi „Formularz Oferty” stanowiący Załącznik 1 do niniejszej Specyfikacji.
  - 1.2. oferta musi zostać sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
  - 1.3. oferta musi być podpisana; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis złożony (w sposób umożliwiający identyfikację osoby) przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy;
  - 1.4. poprawki lub zmiany w ofercie, muszą być dokonane w sposób czytelny, parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę lub inne osoby do tego umocowane.

#### **II. WYMAGANE OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ.**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

1. Oświadczenia lub dokumenty określone w Rozdziale III podrozdziale II: „Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału i/lub wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania”.
2. Inne wymagane oświadczenia i dokumenty:

- 2.1. w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- 2.2. w przypadku, gdy ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia wymagane jest załączenie dokumentu pełnomocnictwa określającego zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy;

### **III. FORMA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW WSKAZANYCH W PODROZDZIALE II NINIEJSZEGO ROZDZIAŁU.**

1. Wymagane oświadczenia lub dokumenty powinny być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z wyłączeniem:
  - a) pełnomocnictwa, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie
  - oraz
  - b) Formularza Oferty,
  - c) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, które muszą być złożone w oryginale.

Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, wskazane we właściwym rejestrze bądź w stosownym pełnomocnictwie.

2. W przypadku, gdy załączone do oferty oświadczenia lub dokumenty zostały sporządzone w języku obcym (w tym dokumenty składane przez Wykonawcę zagranicznego) Zamawiający wymaga przedstawienia ich tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli złożone kserokopie oświadczeń lub dokumentów wskazanych w podrozdziale II pkt 1 -3 niniejszego rozdziału będą nieczytelne lub będą budzić wątpliwości co do ich prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.



#### IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY WRAZ Z OŚWIADCZENIAMI LUB DOKUMENTAMI

1. Wykonawca jest zobowiązany złożyć ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami wymienionymi w podrozdziale II niniejszego rozdziału.
2. Zaleca się, aby:
  - 2.1. wszystkie strony oferty wraz z oświadczeniami i dokumentami były ponumerowane oraz połączone w sposób trwały.
  - 2.2. każda strona oferty była parafowana przez osobę podpisującą ofertę.
  - 2.3. osoba podpisująca ofertę opatrzyła swój podpis pieczętą imienną.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. – Dz.U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.), jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Strony oferty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako odrębną część oferty lub włożyć do oddzielnej koperty, odpowiednio ją oznaczając: *„Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (j.t. – Dz.U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.).”*.
4. Ofertę wraz z oświadczeniami lub dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie ich zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
5. Opakowanie zawierające ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw**

**ul. Smocza 27, 01-048 Warszawa**

oraz opisane:

**Oferta na DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I TONERÓW**

**Nie otwierać przed dniem 01.12.2014 r., godz. 12:30**

## **Rozdział V.**

### **OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cena oferty będzie obejmować całkowite koszty związane z wykonaniem całego przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT.
2. Wykonawca określi cenę oferty w złotych polskich, z dokładnością do setnych części złotego.
3. Dla prawidłowego obliczenia wartości brutto należy w Wykazie asortymentowym podać ceny jednostkowe netto, ceny jednostkowe brutto odpowiednio do jednostki miary, stawkę VAT. Wartość brutto dla każdej pozycji asortymentowej będzie wynikać z pomnożenia ilości i ceny jednostkowej brutto. Następnie należy zsumować poszczególne wartości brutto otrzymując cenę oferty brutto i wpisać ją w pozycji wartość brutto oferty formularza.
4. Cena oferty określona przez Wykonawcę pozostanie stała w okresie realizacji umowy i nie będzie podlegała zmianom.
5. Zamawiający przyjmie oferowaną cenę jako ostateczną, za jaką przedmiot zamówienia zostanie wykonany.

## **Rozdział VI.**

### **INFORMACJE O MIEJSCU, TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

#### **I. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ulicy Smoczej 27, pok. nr 107 do dnia 01.12.2014 r., do godziny 12:00.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.

#### **II. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ulicy Smoczej 27 pokój nr 101 (sala konferencyjna) w dniu 01.12.2014 r., o godzinie 12:30.



### **III. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT**

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, cenę oferty, a także termin wykonania, okres gwarancji oraz warunki płatności, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

### **IV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### **V. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych w niniejszej Specyfikacji dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperta zewnętrzna będzie zawierała dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”.
3. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy jest osoba wskazana we właściwym rejestrze jako upoważniona do reprezentowania Wykonawcy, bądź też posiadająca odpowiednie pełnomocnictwo.

## **Rozdział VII.**

### **KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

#### **I. TRYB OCENY OFERT**

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - b) oczywiste omyłki pisarskie,

- c) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - d) 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.

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodującej istotnej zmiany w treści oferty będzie podlegała odrzuceniu.

2. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

## II. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną nie podlegającą odrzuceniu.

## III. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW

1. Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium najniższej ceny oferty według następującego wzoru:

$C =$	<i>najniższa cena oferty brutto</i>	$\times$ waga kryterium
	<i>cena oferty badanej brutto</i>	



2. Przyjmuje się, w zakresie każdego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, 1% wagi kryterium = 1 pkt.
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego 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.

## **Rozdział VIII.**

### **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne postanowienia umowy określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, stanowią Załącznik 2 do niniejszej Specyfikacji.

## **Rozdział IX.**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługuje prawo do wniesienia środków ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopie odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się:
- a) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2,
  - b) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób – w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
8. Odwołanie wobec treści postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 7 i 8 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie



5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

10. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

- 1) nie zawiera braków formalnych;
- 2) uiszczono wpis.

11. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

## **Rozdział X.**

### **FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

#### **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została wybrana, w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy.
3. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności poprzedzających zawarcie Umowy.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia.

**I. ZAŁĄCZNIK 1 DO SIWZ (FORMULARZ OFERTY)**

**OFERTA**

Do:

Fundacja Małych i Średnich

Przedsiębiorstw

ul. Smocza 27, 01-048 Warszawa

**Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę**

.....  
.....  
my niżej podpisani:

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zgodnie z załączonym pełnomocnictwem Pełnomocnikiem do reprezentowania nas w postępowaniu lub reprezentowania nas w postępowaniu i zawarcia umowy jest :

.....  
*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę lub wykonawcy, którzy w powyższych zakresie ustanowili pełnomocnictwo)*

3. **OŚWIADCZAMY**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, ustanowione w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 pkt. 1)-4) ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. - Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm., zwanej dalej ustawą);



4. **OŚWIACZAMY**, że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z uwagi na okoliczności wskazane przepisem art.24 ust.1 ustawy;
5. **OŚWIADCZAMY**, że należymy/nie należymy\* do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. nr 50 poz. 331 ze zm.).  
\* niepotrzebne skreślić
- UWAGA: W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, na mocy art. 26 ust. 2d ustawy, zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**
6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
7. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za **CENĘ OFERTOWĄ**, obliczoną **zgodnie z poniższą kalkulacją**:  
Wartość oferty została obliczona zgodnie z poniższą kalkulacją:

## CZĘŚĆ I – MATERIAŁY BIUROWE

Lp.	Nazwa towaru	Nazwa a produ centa	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT %/ / zw./ nie dotyczy	Łączna wartość brutto w danej pozycji (4*5)
1	2		3	4	5	6	7
1	Bloczek samoprzylepny 38x51, zawartość po 100 kartek w zestawie (3 szt./opak), kolor żółty, zabezpieczone folią, typu bloczek 38x51 Donau ECO lub równoważny		Op.	275			

2	Blok do flipchartu, wymiary 1000x650 mm, gładki 50 kartek, typu Bartorex lub równoważny		Szt.	2			
3	Cienkopis biurowy, końcówka plastikowa oprawiona w metal typu Point 88 Stabilo komplet 6 kolorów lub równoważny		Op.	30			
4	Długopis z wkładem na bazie oleju, grubości pisania 0,27 - 0,33 mm, kolor czerwony, typu Penac CH6 lub równoważny		Szt.	30			
5	Długopis o grubości pisania 0,27 - 033 mm, metalowa końcówka, kolor czarny, typu Pentel BK77 lub równoważny		Szt.	40			
6	Długopis o grubości pisania 0,27 - 033 mm, metalowa końcówka, kolor niebieski, typu Pentel BK77 lub równoważny		Szt.	450			
7	Długopis żelowy grubość linii pisania - 0,3mm, kolor niebieski, typu Pentel K106 lub równoważny		Szt.	450			



8	Dziurkacz z plastikowym ramieniem i metalową podstawą, dziurkuje do 20 kartek, kolor czarny, typu Eagle 837 lub równoważny		Szt.	30			
9	Dziurkacz z długą dźwignią, metalowy, metalową prowadnicą, dziurkuje do 65 kartek, kolor czarny, typu SAX 608 lub równoważny		Szt.	10			
10	Dziennik ewidencji wyjść służbowych		Szt.	1			
11	Etykiety samoprzylepne, wykonane z papieru o bieli minimum 150 CIE i gramaturze 70 g/m <sup>2</sup> , wymiar 105x74, 100 ark./opak, typu Multi-3 lub równoważny		Op.	5			
12	Etykiety samoprzylepne, wykonane z papieru o bieli minimum 150 CIE i gramaturze 70 g/m <sup>2</sup> , wymiar 210x297, 100 ark./opak, typu Multi-3 lub równoważny		Op.	10			

13	Etykiety samoprzylepne, wykonane z papieru o bieli minimum 150 CIE i gramaturze 70 g/m <sup>2</sup> , wymiar 105x37, 100 ark./opak, typu Multi-3 lub równoważny		Op.	5			
14	Etykiety samoprzylepne, wykonane z papieru o bieli minimum 150 CIE i gramaturze 70 g/m <sup>2</sup> , wymiar 70x37, 100 ark./opak, typu Multi-3 lub równoważny		Op.	10			
15	Foliopis kolor czarny typu STAEDTLER S 0,4mm 313 lub równoważny		Szt.	30			
16	Grafity ołówkowe: grubość 0,5 mm, twardość HB, opakowanie zawiera od 12 do 15 grafitów		Op.	150			
17	Gumka polimerowa, typu Pentel ZEH-10 średnia lub równoważny		Szt.	50			
18	Klej w sztyfcie typu Pritt o pojemności 20 - 25g lub równoważny		Szt.	40			
19	Klips do papieru 19mm op.12szt.		Op.	40			
20	Klips do papieru 25mm op.12szt.		Op.	50			
21	Klips do papieru 32mm op.12szt.		Op.	80			



22	Klips do papieru 41mm op.12szt.		Op.	100			
23	Klips do papieru 51mm op.12szt.		Op.	80			
24	Koperty białe C4 SK 229x324 mm karton 250szt.		Op.	25			
25	Koperty białe C5 SK 162x229 mm karton 500szt.		Op.	75			
26	Korektor w taśmie, rozmiar 5mm/8m, typu Tipp-Ex lub równoważny		Szt.	30			
27	Korektor w płynie na bazie wody, bezzapachowy, aplikator w gąbce z gąbką, pojemność min. 20 ml, typu Tipp-ex Rapid lub równoważny		Szt.	35			
28	Kostka samoprzylepna, rozmiar 76x76 (tolerancja +/- 1 mm), 450 kartek, typu Donau lub równoważny		Szt.	200			
29	Koszulki A4/10 na katalogi typu LEITZ lub równoważny		Op.	200			
30	Koszulki A4/100 groszkowe, gramatura: od 40 do 75 mikronów, typu Donau lub równoważny		Op.	100			
31	Koszulki A4/25 typu Maxi Esselte lub równoważny		Op.	100			
32	KP dowód wpłaty A6 wielokopia 401-5		Szt.	5			

33	KW dowód wypłaty wielokopia A6 402-5		Szt.	5			
34	Linijka plastikowa 30 cm		Szt.	20			
35	Marker permanentny, okrągła końcówka, gr. linii pisania 1- 4 mm, długość min. 200 m, przeznaczony do pisania po kartonie, metalu, tworzywie sztucznym, kolor czarny		Szt.	30			
36	Nożyczki o długości 20 - 21 cm, wykonane z wysokiej jakości stali nierdzewnej, bardzo wysokiej jakości, ergonomiczna rączka typu Donau lub równoważny		Szt.	30			
37	Ofertówka A4/25 kryształiczna sztywna typu Esselte lub równoważny		Op.	30			
38	Okładki do bindowania, A4 kolor granatowy, typu OPUS lub równoważny		Op.	50			
39	Okładki do bindowania, przezroczyste A4 o grubości 140 - 200 mic typu OPUS lub równoważny		Op.	50			



40	Ołówek automatyczny, grafit 0,5 mm, ergonomiczny gumowy korpus, metalowy mechanizm zaciskowy, gumka wymienna, typu PENTEL lub równoważny		Szt.	70			
41	Ołówek drewniany, twardość HB, z gumką, mocny, klejony grafit, typu Stabilo lub równoważny		Szt.	280			
42	Papier fax, rolka o wym.: szerokość 216 mm; długość 30 m		Szt.	10			
43	Satynowy papier ksero, format A4, gramatura 200g/m <sup>2</sup> , op.250ark typu 4CC lub równoważny		ryza	5			
44	Papier ksero format A4, białość CIE 146, gramatura 80 g/m <sup>2</sup>		ryza	4600			
45	Papier kolorowy, format A4, jasnoniebieski, gramatura 80 g/m <sup>2</sup>		ryza	5			
46	Papier toalet biały, dwuwarstwowy, średnica 180 mm. Szerokość 95 mm, długość 145 m opakowanie 12 rolek		Op.	200			
47	Pinezki tablicowe opak. 100szt.		Op.	5			

48	płyta CD-RW pojemność 700 MB typu Verbatim lub równoważny		Szt.	100			
49	płyta DVD+R pojemność 4,7 GB typu Verbatim lub równoważny		Szt.	300			
50	Półka na dokumenty, posiadająca miejsce na umieszczenie etykiet, z możliwością łączenia szufladek w pionie. Wymiary: 254 x346x60 mm., kolor dymny typu Donau lub równoważny		Szt.	30			
51	Przekładki wąskie, wykonane z kartonu o gramaturze 190 - 210 g, kolor czerwony, rozmiar 235x105 mm, opakowanie 100 szt.		Op.	45			
52	Przekładki wąskie, wykonane z kartonu o gramaturze 190 - 210 g, kolor niebieski, rozmiar 235x105 mm, opakowanie 100 szt.		Op.	45			
53	Przekładki wąskie, wykonane z kartonu o gramaturze 190 - 210 g, kolor żółty, rozmiar 235x105 mm, opakowanie 100 szt.		Op.	45			

54	Przybornik na biurko wykonany metodą wtryskową z krystalicznie przezroczystego akrylu, z przegrodami umożliwiającymi uporządkowanie przechowywanie wszelkich niezbędnych na biurku drobiazgów typu spinacze, gumki, długopisy, pisaki, kartki na notatki, kolor dymny typu DALPO lub równoważny		Szt.	15			
55	Bloczek PWS Polecenie wyjazdu służbowego, druk dwustronny A5 505-3		Szt.	12			
56	Polecenie wyjazdu zagranicznego, druk dwustronny		Szt.	1			
57	Ręcznik składany Z-Z, celuloza, 2-warstwowy, 232 x 230 mm. opakowanie - karton 3000 szt. listków (20 x 150 listków) kolor biały		Op.	370			
58	Bloczek druków rozliczenie zaliczki 409-5, druk dwustronny, 40 arkuszy w bloczku		Szt.	10			
59	Rozszywacz metalowy, ergonomiczny kształt, obudowa z trwałego tworzywa		Szt.	30			



60	Segregator A4/50 oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, szerokość grzbietu 50 mm kolor niebieski		Szt.	400			
61	Segregator A4/50 oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, szerokość grzbietu 50 mm kolor zielony		Szt.	300			
62	Segregator A4/75 oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, szerokość grzbietu 75 mm kolor czerwony		Szt.	800			

63	Segregator A4/75 oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, szerokość grzbietu 75 mm kolor zielony		Szt.	500			
64	Segregator A4/75 oklejony na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz pokryty szarym papierem dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, szerokość grzbietu 75 mm kolor niebieski		Szt.	500			
65	Skoroszyt wykonany z sztywnego PCV, rozmiar A4, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa- wykonany z sztywnego PCV- wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu- zaokrąglone rogi obu okładek- wyposażony w boczną perforację, opak 10 szt., kolor niebieski		Op.	20			
66	Spinacze biurowe, owalne, 50 mm, opak 100 szt.		Op.	50			

67	Spinacz biurowy, metalowy, owalny, 28 mm., opak 100 szt.		Op.	80			
68	Sprężone powietrze w aerozolu o pojemności 400 – 600 ml, w zestawie z dodatkową rurką długości min. 12 cm		Szt.	15			
69	Ściereczki nasączone do czyszczenia ekranów LCD, opakowanie plastikowe zawiera 100 szt. ściereczek		Op.	20			
70	Ściereczki nasączone do mebli, z dodatkiem wosku pszczelego, opakowanie 30 szt. o wymiarach 20 x 25 cm		Op.	50			
71	Taśma przezroczysta, klejąca 18mmx20m		Szt.	100			
72	Taśma maszynowa czerwono-czarna 13mmx6m		Szt.	5			
73	Taśma pakowa wytrzymała na zrywanie, klej kauczukowy, 50x66 m		Szt.	20			



74	Teczka oklejana niezadrukowana do akt osobowych z kartonową, drukowaną okładką w kolorze i grzbietem, Wewnątrz posiada karty A, B, C zawierające tabele bez treści. kolor granatowy		Szt.	20			
75	Teczka do podpisu, okładka twarda, oprawiona w okleinę powleczoną PVC, zawiera 20 kart z 2 otworami, kolor granatowy		Szt.	5			
76	Teczka wiązana kartonowa biała format A4, o gramaturze 300 g/m <sup>2</sup> , opak 50 szt.		Op.	15			
77	Teczka z gumką biała kartonowa format A4, o gramaturze 300 g/m <sup>2</sup> , opak 50 szt.		Op.	30			

78	Telefon bezprzewodowy, wyświetlacz 12 znakowy (alfanumeryczny) jednoliniowy, wskaźnik naładowania baterii, możliwość zameldowania do 3 słuchawek, książka telefoniczna na 20 wpisów, identyfikacja rozmówcy, lista wybieranych numerów (5), wybierania tonowe/pulsowe		Szt.	5			
79	Temperówka z plastikowym pojemnikiem, wykonana z czystego polistyrenu, stalowe ostrze		Szt.	40			
80	Uniwersalny tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących, z gumową i polimerową płytką stemplującą, buteleczka min. 25 ml. z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, kolor niebieski typu , Noris lub równoważny		Szt.	30			
81	Wniosek o zaliczkę 408-5		Szt.	10			

82	Zakładki indeksujące, wąskie, w kształcie strzałek, rozmiar 12x43 mm, w zestawie 24 szt. w 4 różnych kolorach		Op.	250			
83	Zakreślacz fluorescencyjny, zakończony końcówką ściętą, grubość linii 1-5 mm, gumowane boki obudowy, tusz charakteryzującą się wysoką wydajnością oraz trwałością, nie rozmazuje się, kolor żółty		Szt.	35			
84	Zeszyt A5/32 kratka		Szt.	20			
85	Zszywacz metalowy o dużej wytrzymałości, z ogranicznikiem głębokości zszywania maksymalnie 69 mm, przeznaczony do zszywek 23/6, 23/8, 23/10, 23/13 zszywa od 25 do 100 kartek typu Eagle lub równoważny		Szt.	2			



86	Zszywacz z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu, na zszywki 24/6 i 26/6 ładowany od góry, pojemność magazynka 80 x 24/6 lub 110 x 26x6, zszywa do 30 kartek (papier 80g/m <sup>2</sup> )		Szt.	30			
87	Zszywki chińskie obustronne 24/6 op.1000szt.		Op.	100			
88	Zszywki cynkowe obustronne 24/8 opak.1000szt.		Op.	5			
89	Zszywki cynkowe obustronne 23/13 opak.1000szt.		Op.	5			
90	Zszywki cynkowe obustronne 23/15 opak.1000szt.		Op.	5			
91	Bateria alkaliczna AAA o pojemności 900 – 1155 mAh, napięcie wyjściowe 1,5V		Szt.	85			
92	Bateria alkaliczna AA o pojemności 1001 – 2300 mAh, napięcie wyjściowe 1,5V		Szt.	85			
93	Akumulator AAA o pojemności 700 – 1000 mAh, napięcie wyjściowe 1,5V		Szt.	30			
94	Duża igła tapicerska 15cm		Szt.	15			
95	Nici lniane – dratwa 150x3, waga 10 dkg		Szt.	70			
96	Kalkulator typu Citizen CT-500V II lub równoważny		Szt.	20			

97	Koperty na płyty CD z okienkiem		Szt.	1500			
98	Lampka biurkowa z możliwością regulacji wysokości oprawy w zakresie od 280 do 500mm, oraz regulacją kąta ustawienia główki, wyłącznik pozwalający świecić z połową, lub z całą mocą źródła światła, kolor czarny		Szt.	10			
<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b> (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 7)							

## CZĘŚĆ II – TONERY

Lp.	Nazwa towaru	Nazwa producenta	Jm.	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Stawka podatku VAT % / / zw./ nie dotyczy	Łączna wartość brutto w danej pozycji (4*5)
1	2		3	4	5	6	7
1	Toner Q2612A do drukarki HP 1010, 1018, 1020, 3052 lub równoważny		Szt.	40			
2	Toner CE505A do drukarki HP 2055dn lub równoważny		Szt.	25			

3	Toner CC530A do drukarki HP CM 2320fxi MFP lub równoważny		Szt.	2			
4	Toner CC531A do drukarki HP CM 2320fxi MFP lub równoważny		Szt.	1			
5	Toner CC532A do drukarki HP CM 2320fxi MFP lub równoważny		Szt.	1			
6	Toner CC533A do drukarki HP CM 2320fxi MFP lub równoważny		Szt.	1			
7	Toner 42127457 do drukarki OKI C5250 lub równoważny		Szt.	2			
8	Toner 42127456 do drukarki OKI C5250 lub równoważny		Szt.	1			
9	Toner 42127455 do drukarki OKI C5250 lub równoważny		Szt.	1			
10	Toner 42127454 do drukarki OKI C5250 lub równoważny		Szt.	1			
11	Toner E360H11E do drukarki LEXMARK E360dn lub równoważny		Szt.	6			
12	Toner CE278A do urządzenia wielofunkcyjneg o HP Laser Jet 1536 dnf MFP lub równoważny		Szt.	100			



13	Toner LC1100BK do urządzenia wielofunkcyjnego o BROTHER MFC-490CW lub równoważny		Szt.	1			
14	Toner (Tusze - komplet 4 kolorów) LC1100 do urządzenia wielofunkcyjnego o BROTHER MFC-490CW lub równoważny		Szt.	1			
15	Toner TN-2000 do Faxu BROTHER FAX-2920 lub równoważny		Szt.	5			
16	Toner X945X2KG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e lub równoważny		Szt.	4			
17	Toner X945X2MG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e lub równoważny		Szt.	1			
18	Toner X945X2CG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e lub równoważny		Szt.	1			
19	Toner X945X2YG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e lub równoważny		Szt.	1			

20	Pojemnik na zużyty toner C930X76G do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e		Szt.	2			
21	Bęben C930X72G do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e		Szt.	1			
22	Bęben C930X73G do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X945e		Szt.	1			
23	Toner X792X1KG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X792de lub równoważny		Szt.	40			
24	Toner X792X1MG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X792de lub równoważny		Szt.	1			
25	Toner X792X1CG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X792de lub równoważny		Szt.	1			
26	Toner X792X1YG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X792de lub równoważny		Szt.	11			

27	Toner C792X1KG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK C792de lub równoważny		Szt.	30			
28	Toner C792X1MG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK C792de lub równoważny		Szt.	8			
29	Toner C792X1CG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK C792de lub równoważny		Szt.	8			
30	Toner C792X1YG do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK C792de lub równoważny		Szt.	8			
31	Pojemnik na zużyty toner C792X77G do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK X792de oraz LEXMARK C792de		Szt.	15			
32	Toner T654X11E do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK T654dn lub równoważny		Szt.	15			
33	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego o LEXMARK E260/360/460		Szt.	2			



34	Bęben 42126673 do drukarki OKI C5250	Szt.	1			
35	Bęben 42126672 do drukarki OKI C5250	Szt.	1			
36	Bęben 42126671 do drukarki OKI C5250	Szt.	1			
37	Bęben 42126670 do drukarki OKI C5250	Szt.	1			
38	Bęben DR 2000 do urządzenia BROTHER HL 2030	Szt.	2			
39	Toner CE285A do drukarki HP 1102A lub równoważny	Szt.	5			
40	Toner TN-710 do urządzenia wielofunkcyjnego o Konica-Minolta Bizhub 600 lub równoważny	Szt.	10			
41	Toner TN-109 Black do urządzenia wielofunkcyjnego o Konica-Minolta Bizhub 130F lub równoważny	Szt.	4			
<b>CENA OFERTOWA BRUTTO</b> (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 7)						

8. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach:

a) Część nr 1 – .....

b) Część nr 2 – .....

9. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do udzielenia gwarancji jakości na okres \_\_\_\_\_ miesięcy. Oświadczamy, że oferowane przez nas warunki gwarancji i serwisu

gwarancyjnego odpowiadają wymaganiom określonymi przez Zamawiającego w SIWZ.

10. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Istotnych Postanowieniach Umowy.
11. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.
12. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców\*

*\* niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

- a) .....  
*(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)*

13. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko .....

Adres: .....

Telefon: ..... Faks: .....

Adres e-mail: .....

15. **OFERTE** niniejszą składamy na \_\_\_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach. Do oferty załączamy następujące oświadczenia i dokumenty:

a) .....

b) .....

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ - \_\_ - 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy)*

## II. ZAŁĄCZNIK 2 DO SIWZ

### ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

#### § 1

##### **Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy są dostawy materiałów biurowych i/lub tonerów na potrzeby Fundacji Małych i Średnich Przedsiębiorstw w 2015 roku, w asortymencie określonym w Załączniku nr 1 do umowy, stanowiącym integralną jej część.

#### § 2

##### **Termin i warunki realizacji umowy**

1. Termin realizacji umowy: dostawy sukcesywne od dnia 01.01.2015r. do 31.12.2015 r.
2. Umowa wygasa wcześniej, jeżeli kwota wynagrodzenia, o której mowa w § 3 ust. 1. zostanie wyczerpana.
3. Miejscem realizacji dostaw jest Fundacja Małych i Średnich Przedsiębiorstw z siedzibą w Warszawie, ul. Smocza 27.
4. Każda partia dostawy będzie realizowana w dni robocze w godzinach 9:00 – 15:00.
5. Wielkość dostawy przedmiotu umowy będzie każdorazowo specyfikowana na piśmie przez Zamawiającego, a dostawa powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni od dnia otrzymania pisemnego zamówienia częściowego.
6. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo niezwłocznie do pisemnego potwierdzenia otrzymania zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania części dostawy w każdej z pozycji asortymentowej. Zakres zamówienia może być pomniejszony o 30% (tj. zrealizowany w 70%) ogólnej wartości zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych z Załącznika nr 1, w ramach wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1, stosownie do swoich potrzeb.



**§ 3**

**Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:  
netto:.....zł  
(słownie:.....zł)  
brutto:.....zł  
(słownie:.....zł),
2. Za każdą partię materiału dostarczoną Zamawiającemu zgodnie z jego zamówieniem, Wykonawca będzie obciążał Zamawiającego fakturami VAT.
3. Kwoty poszczególnych zamówień będą obliczone na podstawie faktycznie dostarczonych ilości i cen jednostkowych netto powiększonych o należny podatek VAT.
4. Ceny jednostkowe netto pozostaną niezmienione w okresie trwania umowy.
5. Należność za fakturę VAT będzie uregulowana przelewem w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
6. Wykonawca umieści na fakturze symbol i nr niniejszej umowy.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającą z niniejszej umowy.

**§ 4**

**Nadzór nad wykonaniem umowy**

1. Po podpisaniu umowy osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego za nadzór nad jej realizacją oraz za składanie zamówień będą:  
.....  
.....
2. Po podpisaniu umowy nadzór nad jej realizacją ze strony Wykonawcy sprawowany będzie przez:  
.....  
.....

*Handwritten signature in blue ink.*

## **§ 5** **Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca gwarantuje terminową dostawę przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport i rozładunek dostarczonych materiałów biurowych i/lub tonerów w cenie podanej w § 3 ust.1.
3. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wszystkie materiały biurowe będące przedmiotem umowy, licząc od dnia dostarczenia materiału.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w dostarczonym asortymencie, Wykonawca zobowiązuje się, w ramach wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 do wymiany na wolny od wad w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszonej reklamacji.
5. Wykonawca w przypadku dostarczenia zamienników materiałów oryginalnych, zobowiązany jest objąć gwarancją urządzenie, w którym zostanie użyty toner na okres przebiegu tonera w tym urządzeniu.
6. W przypadku gdyby dostarczone zamienniki materiałów oryginalnych nie spełniały wymagań jakościowych, w tym gdy zamiennik nie drukuje co najmniej ilości stron jak materiały oryginalne, Wykonawca ma obowiązek wymiany materiału na nowy na każde pisemne zgłoszenie przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest pokryć koszty naprawy urządzenia w przypadku uszkodzenia urządzenia związanego z użyciem zamienników materiałów oryginalnych.

## **§ 6** **Kary umowne**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną:
  - a) w przypadku nie dotrzymania terminów dostawy określonych w § 2 ust. 5 w wysokości 1% wartości brutto dostawy wymienionej w zamówieniu częściowym, za każdy dzień zwłoki, płatną z wynagrodzenia Wykonawcy;



- b) w przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w § 5 ust. 4, w wysokości 2% wartości brutto dostarczonego asortymentu, za każdy kalendarzowy dzień zwłoki, płatną z wynagrodzenia Wykonawcy;
  - c) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz utraconych korzyści.

### **§ 7**

#### **Zmiana i odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający dopuszcza, w drodze zgodnego ustalenia przez strony umowy, wprowadzenie do treści umowy zmian i korekt dotyczących wielkości opakowań i nazewnictwa materiałów biurowych dokonanych przez producenta oraz nazwy, adresu i statusu firmy lub osób mających nadzór nad realizacją umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę któregokolwiek z warunków niniejszej umowy.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy pod rygorem nieważności takiej zmiany.

### **§ 8**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (j.t. - Dz.U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (j.t. – Dz.U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.).
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane w przypadku braku możliwości ich



polubownego załatwienia, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3. Integralną część umowy stanowi Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.