

Politechnika Warszawska
Wydział Inżynierii Produkcji

02-524 WARSZAWA, ul. Narbutta 85
tel. (0-22) 849-97-95, fax. (022) 849-94-34
REGON 0000001554, NIP 525-000-58-34

Nr 1/2014/WIP -WIP

Warszawa, dnia 4.02.2014 r.

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY
na dostawę:
MATERIAŁÓW BIUROWYCH
ORAZ TONERÓW I TUSZY

CPV:

30125120-8 – Tonery do fotokopiarek
30125110-5 – Tonery do drukarek laserowych/faksów
30192000-1 – Wyroby biurowe
30197000-6 – Drobnny sprzęt biurowy
30191400-8 – Niszczone
22600000-6 - Tusz

SIWZ zatwierdził:

prof. dr hab. inż. Andrzej Kolasa
Dziekan Wydziału Inżynierii Produkcji
Politechnika Warszawska

I. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

- 1.** Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
- 2.** Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania określone w załączniku nr 1 do SIWZ. Zadania częściowe to pozycje oznaczone jako: Zadanie 1. i Zadanie 2.
- 3.** Zamawiający dopuszcza składanie ofert niepełnych na zasadach określonych w pkt. VI ppkt. 2. Oferta Wykonawcy może nie zawierać max. 5 elementów będących przedmiotem przetargu.
- 4.** Wykonawca wypełnia formularz Asortymentowo-cenowy wykorzystując udostępniony przez Zamawiającego plik Excela, gdzie w pustych miejscach wpisuje cenę jednostkową brutto każdego oferowanego elementu. W odniesieniu do tonerów lub tuszy w kolumnie „Uwagi” Wykonawca określa rodzaj materiału jako „produkt oryginalny” lub „produkt równoważny”. Jeżeli wpisano „produkt równoważny” należy jednocześnie określić pełną jego nazwę (producenta, model). Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian we wzorze formularza Asortymentowo-cenowego opracowanego przez Zamawiającego.
- 5.** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.** Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem „OFERTA” załączonym do niniejszej SIWZ. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian we wzorze druku „OFERTA” opracowanym przez Zamawiającego.
- 7.** Wszystkie dokumenty tworzące ofertę, winne być zszyte lub spięte w sposób trwały. Wskazane jest ponumerowanie wszystkich kartek tworzących ofertę.
- 8.** Oferta – pod rygorem nieważności – powinna być napisana w języku polskim, oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 9.** Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.
- 10.** Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 11.** Dla uzyskania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kserokopii. Poświadczenie musi być dokonane przez Wykonawcę, tj. osobę/y upoważnione do jego reprezentacji w formie podpisu i imiennej pieczętki oraz zapisu „**za zgodność z oryginałem**”.
- 12.** Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego (Politechnika Warszawska, Wydział Inżynierii Produkcji, ul. Narbutta 85, 02-524 Warszawa, pok. 114 -Dziekanat) i opatrzonej danymi Wykonawcy (nazwa i adres) oraz napisem:

OFERTA NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH ORAZ TONERÓW I TUSZY

NIE OTWIERAĆ PRZED 18.02.2014 R. GODZ. 10.00.

II. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 i spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655, ze zm.).
2. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy przedstawiają wykaz co najmniej 2 wykonanych dostaw w okresie ostatniego roku przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom oferowanym przez Wykonawcę. Wykaz powinien zawierać wartość i przedmiot realizowanej dostawy, datę wykonania i odbiorców. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i tusze będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
4. Wykonawca gwarantuje, że zamontowane i używane dostarczone przez niego tonery i tusze nie spowodują utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
5. Jeśli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarek, Wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin (w dni robocze) od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (faksem) Wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi Wykonawca.

III. ZAWARTOŚĆ OFERTY

1. W celu realizacji postanowień art. 22 ust. 1 oraz w związku z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, Wykonawca dołącza do **OFERTY** (formularz „OFERTA” – załącznik A) następujące dokumenty:
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. Umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (dotyczy konsorcjów i spółek cywilnych).
4. Wypełniony formularz asortymentowo – cenowy (**WERSJA DRUKOWANA ORAZ ELEKTRONICZNA NA NOŚNIKU CD LUB DVD**) – załącznik nr 1 do SIWZ,

5. Oświadczenie (załącznik nr 2 do SIWZ) potwierdzające wiarygodność Wykonawcy, stwierdzające, że:
- a) Posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
 - b) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - c) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - d) Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – załącznik nr 3 do SIWZ.
6. Oświadczenie, że Wykonawca zapoznał się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, wzorem umowy i nie wnosi do nich zastrzeżeń oraz uzyskał od Zamawiającego konieczne informacje i wyjaśnienia do przygotowania oferty – załącznik nr 4 do SIWZ.
7. **Katalog lub listę materiałów biurowych i tonerów znajdujących się w ogólnej ofercie Wykonawcy** (również tych nie będących przedmiotem przetargu). Zamawiający przewiduje składanie zamówień uzupełniających na elementy nie będące przedmiotem przetargu, których w chwili ogłoszenia przetargu nie mógł przewidzieć.
8. Wykaz co najmniej 2 wykonanych dostaw w okresie ostatniego roku przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom oferowanym przez Wykonawcę. Wykaz powinien zawierać wartość i przedmiot realizowanej dostawy, datę wykonania i odbiorców. Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie.
9. Zamawiający wymaga załączenia do oferty w przypadku zaoferowania produktów równoważnych:
- a) Kserokopii wyników testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19752 - na każdy **toner** równoważny przedstawiony w ofercie – dotyczy drukarek.
 - b) Kserokopii wyników testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 24711 – na każdy **tusz** równoważny przedstawiony w ofercie – dotyczy drukarek.
 - c) Kserokopii wyników testów jakościowych i wydajnościowych przeprowadzonych według standardu ISO/IEC 19798 – na każdy **toner** równoważny przedstawiony w ofercie – dotyczy drukarek.
 - d) W przypadku składania ofert z równoważnymi (nie oryginalnymi) materiałami eksploatacyjnymi do kserokopiarek, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć na każdą pozycję na oferowane przez siebie materiały eksploatacyjne (zamienniki) wraz ze składaną ofertą, certyfikaty zgodności technicznej z oryginalnymi produktami, wydane przez jednostki posiadające status "notyfikowanej jednostki certyfikującej/kontrolującej" na mocy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2004r. Nr 204 poz. 2087 z późn. zm.) – dotyczy kserokopiarek.

e) Karty charakterystyki bezpieczeństwa materiałów eksploatacyjnych przygotowane zgodnie z wymogami Dyrektywy Unii Europejskiej 91/155/EEC wraz z poprawkami 2001/58/EC lub równoważnymi.

.....
Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 - 3 mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 2 składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- a) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,
- b) nie wszczęto wobec niego postępowania upadłościowego, ani nie ogłoszono jego upadłości.

W/w dokumenty są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów.

UWAGA: brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych oświadczeń i dokumentów lub złożenie dokumentów w niewłaściwej formie spowoduje odrzucenie oferty lub wykluczenie Wykonawcy.

IV. OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz fabrycznie nowych tuszy i tonerów oryginalnych lub równoważnych dla Politechniki Warszawskiej – Wydział Inżynierii Produkcji w podziale na dwa zadania określono szczegółowo w załączniku nr 1 do SIWZ.**
- 2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, gdzie części (zadania) stanowi: Zadanie 1. – dostawa materiałów biurowych, Zadanie 2. – dostawa tuszy i tonerów**
- 3. Dostawa przedmiotu objętego umową zawartą z wybranym Wykonawcą będzie realizowana w częściach na podstawie zamówień składanych przez Zamawiającego.**
- 4. Zamówienia częściowe będą realizowane przez okres 22 miesięcy. Początkiem realizacji zamówienia jest data podpisania umowy.**
- 5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia – do 3 dni roboczych od daty złożenia zamówienia częściowego.**
- 6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z max. 20% wartości całkowitego zamówienia lub zwiększenia wartości zamówienia o 20%.**
- 7. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia,**
- 8. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od daty dostawy.**

V. WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA

Całkowita wartość zamówienia w PLN podana przez Wykonawcę powinna wynikać z załączonej wyceny (załącznik nr 1 do SIWZ) i w cenie zawierać koszty:

1. transportu do miejsca przeznaczenia tj. do siedziby Wydziału Inżynierii Produkcji,
2. ubezpieczenia na czas transportu w kraju i zagranicą,
3. opłat celnych,
4. podatku VAT.

VI. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert i ranga w ich ocenie:

	KRYTERIUM	RANGA
zadanie 1.	Cena brutto za całe zadanie	100 %
zadanie 2.	Cena brutto za całe zadanie	100 %

2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- a) Odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie z dnia 29.01.2004r. - Prawo zamówień publicznych.
- b) Odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SIWZ.
- c) Została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryterium wyboru z zastosowaniem poniższych formuł:

$$W_2 = \frac{W_{\min}}{W_1} \times 100$$

$$W_1 = \sum_i^n (P_i \times Q_i) + \sum_j^m (P_j \times 1,5 \times Q_j)$$

Gdzie:

W_2 -wartość oferty wykorzystywana do wyboru wykonawcy

W_1 -wartość oferty z uwzględnieniem elementów pominiętych w ofercie

W_{\min} -najniższa wartość oferty wykorzystywana do wyboru wykonawcy, która spełnia wymagania SIWZ

i -kolejne elementy przetargu zaoferowane przez wykonawcę w ofercie

n -liczba elementów przetargu zaoferowanych przez wykonawcę

P_i -cena elementu zaoferowana przez wykonawcę (z oferty wartość brutto)

Q_i -liczba sztuk zaoferowanego przez wykonawcę elementu (określona przez Zamawiającego)

j -kolejne elementy przetargu nie oferowane przez wykonawcę, ze względu na złożenie oferty częściowej; może być max. 5 takich elementów

m -liczba elementów przetargu nie będących przedmiotem oferty

P_j -cena elementu nie będących przedmiotem oferty (ustalona przez Zamawiającego w chwili wyceny przedmiotu przetargu- tworzenia budżetu przetargu)

Q_j -liczba sztuk nie uwzględnionego w ofercie elementu (określona przez Zamawiającego)

Uwaga: dla rangowania ofert wartość niepełnej oferty złożonej przez wykonawcę uzupełniana jest o wycenę pozostałych elementów nie ujętych w zamówieniu częściowym. Do wyceny przyjmuje się ceny z budżetu Zamawiającego.

VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę w zamkniętej kopercie opatrzonej napisami jak w pkt. I ppkt. 11 niniejszej specyfikacji należy złożyć
do dnia 18.02.2014 r. do godz. 9.30 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Narbutta 85 pok. 114 (Dziekanat Wydziału Inżynierii Produkcji).
2. Każda dostarczona oferta zostanie zaewidencjonowana przez Zamawiającego.
3. Celem dokonania zmian bądź poprawek, Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w SIWZ terminu składania ofert.
4. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

VIII. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DO SIWZ

1. Przed wyznaczonym terminem składania ofert, Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia – kierując swoje zapytania drogą mailową na adres: zamowienia@wip.pw.edu.pl . Odpowiedź zostanie przesłana drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail oraz, jeżeli będzie to konieczne, opublikowana na stronie internetowej w miejscu, gdzie znajduje się SIWZ (<http://www.wip.pw.edu.pl/wydzial/zamowienia-publiczne/przetargi-wip>).
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi na zapytania dotyczące SIWZ pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Do kontaktów z Wykonawcami upoważniony jest: mgr inż. Grzegorz Lis od poniedziałku do czwartku, w godz. od 8.00 do 14.00, tel. (022) 234-85-62.

IX. TRYB WPROWADZANIA EWENTUALNYCH ZMIAN W SIWZ

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia w sposób przewidziany w Ustawie PZP. Informacja na ten temat zostanie umieszczona niezwłocznie na stronie internetowej w miejscu, gdzie

znajduje się SIWZ (<http://www.wip.pw.edu.pl/wydzial/zamowienia-publiczne/przetargi-wip>).

X. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.02.2014 r. o godz. 10.00 na posiedzeniu Komisji Przetargowej, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 129a (Mała Sala Rady Wydziału).**
2. Otwarcie ofert jest jawne.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

XII. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania.
3. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Nastąpi to nie później niż 7 dni roboczych po otwarciu ofert. Informacja zostanie przekazana e-mail'em na adres wskazany w ofercie. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieskuteczność dostarczenia informacji ze względu na równoczesny obowiązek wynikający z pkt. XII ppkt. 4.
4. Ogłoszenie o wyborze oferty zamieszczone zostanie również na stronie internetowej: <http://www.wip.pw.edu.pl/wydzial/zamowienia-publiczne/przetargi-wip>
5. Wszyscy wykonawcy będą informowani drogą e-mail'ową o:
 - a) złożonych protestach oraz ich rozstrzygnięciach,
 - b) ewentualnych zmianach terminu przetargu,
 - c) unieważnieniu przetargu.

XIII. UMOWA

Umowa z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą. Wzór umowy określa załącznik nr 5 do SIWZ.

XIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Ustawy Pzp, wykonawca może wnieść pisemny protest do Zamawiającego.

2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia z zastrzeżeniem pkt. 3. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż 7 dni przed upływem terminu składania ofert.
4. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
5. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony zostanie przez zamawiającego odrzucony.
6. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
7. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego ogłoszenia o wyborze oferty bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
8. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający poinformuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty i opublikuje informację na stronie internetowej w miejscu, w którym dostępny jest SIWZ.
9. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców uczestniczących w postępowaniu.
10. Zamawiający rozstrzygnie protest zgodnie z §183 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych z późn. zm..
11. Szczegółowe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej zawiera Dział VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia przekazywana jest bezpłatnie.

Załączniki do SIWZ:

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Formularz „OFERTA” | -załącznik A. |
| 2. Formularz asortymentowo – cenowy | – załącznik nr 1. |
| 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust. 1 i nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych | – załącznik nr 2. |
| 4. Oświadczenie, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne lub że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego | – załącznik nr 3. |
| 5. Oświadczenie w sprawie stosowania się do specyfikacji istotnych warunków zamówienia | – załącznik nr 4. |
| 6. Wzór umowy | – załącznik nr 5. |
| 7. Wzór zamówienia częściowego | - załącznik nr 6. |

....., dnia
(pieczętka firmowa Wykonawcy)

OFERTA

1. Dane Wykonawcy (wypełnić czytelnie)

Pełna nazwa

Adres

Telefon, fax.

E-mail

Regon NIP

2. Przedmiot oferty

Oferta dotyczy przetargu nieograniczonego nr 1/2014/WIP-WIP ogłoszonego przez:

Politechnika Warszawska Wydział Inżynierii Produkcji

02-524 Warszawa, ul. Narbutta 85

na dostawę:

materiałów biurowych oraz tonerów i tuszy

3. Zadanie 1. - Wartość oferty wynosi:

wartość netto PLN + VAT 23 % = wartość brutto PLN

słownie netto:

słownie brutto:

4. Zadanie 2. - Wartość oferty wynosi:

wartość netto PLN + VAT 23 % = wartość brutto PLN

słownie netto:

słownie brutto:

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: do 3 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego zamówień częściowych

6. Termin płatności: 30 dni od daty wpływu faktury Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia częściowego.

.....
pieczętka i podpis Wykonawcy.

Wykaz załączników do oferty:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

.....

pieczęć i podpis Wykonawcy