

**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego
ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań
www.awf.poznan.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

dla zamówienia:

Dostawa artykułów biurowych.

CPV: 30100000-0

CPV: 22800000-8

nr referencyjny zamówienia: RZP-2003-08/10/ZP

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) zawiera:

Część I - Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z załącznikami:

załącznik nr 1	Formularz oferty
załącznik nr 2	Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków
załącznik nr 3	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
załącznik nr 4	Zastrzeżenie
załącznik nr 5	Opis przedmiotu zamówienia

Część II- Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego
załącznik nr 6 do SIWZ

Część III – Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami:

Część I - Instrukcja dla Wykonawców (IDW) wraz z załącznikami:

- załącznik nr 1 Formularz oferty
- załącznik nr 2 Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków
- załącznik nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- załącznik nr 4 Zastrzeżenie
- załącznik nr 5 Opis przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający

1.1. Zamawiającym jest:

Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego

ul. Królowej Jadwigi 27/39; 61-871 Poznań

tel. (61) 835 50 63

fax (61) 835 50 63

http://www.awf.poznan.pl/index.php?option=com_content&view=category&id=47:przetargi&Itemid=243&layout=default

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 15⁰⁰.

1.2. Wszelkie pisma i pytania Wykonawcy powinni kierować na adres wskazany w pkt. 1.1.

1.3. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, oznaczone zostało przez Zamawiającego numerem referencyjnym sprawy: **RZP-2003-08/10/ZP**.

1.4. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na w/w oznaczenie.

2. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

2.1. Oferta – pisemnie na adres Zamawiającego: Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego, ul. Królowej Jadwigi 27/39; 61-871 Poznań.

2.2. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

2.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2.4. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- w sprawach merytorycznych: Zdzisław Becella (061) 835 54 61, Damian Doleciński (061) 835 54 62,
- w sprawach formalnych: Barbara Sobota tel. (061) 835-50-63.

3. Tryb postępowania

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2007r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

3.2. Wartość szacunkowa zamówienia jest niższa od równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych.

3.3. Ilekroć w niniejszej Instrukcji dla Wykonawców (IDW) użyte jest pojęcie „Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

4.1 Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa artykułów biurowych w okresie 24 miesięcy od daty podpisania umowy.

4.2 Opis przedmiotu zamówienia zgodnie z Wspólnym Słownikiem Zamówień Publicznych (CPV):

CPV: 30100000-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli

CPV: 22800000-8 Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury.

4.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 do IDW

5. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Okres realizacji zamówienia przez 24 miesiące od daty podpisania umowy.

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

6.1. Na podstawie art. 22 ust. 1 Pzp o udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

6.1.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

6.1.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia,

- 6.1.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
6.1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- 6.2 W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.
- 6.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków: w oparciu o oświadczenia i dokumenty określone w punkcie 7 SIWZ metodą warunku granicznego - spełnia/nie spełnia.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 7.1. W celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp należy złożyć:
- 1) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do IDW
- 7.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, należy złożyć:
- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do IDW
 - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 Pzp
- 7.3.1 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 7.2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.3.2 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.3.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawione w terminach określonych w pkt 7.3.1.
- 7.4.1. Zasady składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:
- 7.4.2. Podmioty zobowiązane są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Upoważnienie może także wynikać z załączonej umowy.
- 7.4.3. Każdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oddzielnie dokumenty i oświadczenie określone w punkcie: 7.2 Pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

8 Opis sposobu przygotowania ofert.

- 8.1. Dokumenty wymagane w ofercie:
- a) Formularz oferty – załącznik nr 1 do IDW;
 - b) Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 5 do IDW
 - c) Pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp;

- d) Dodatkowo: Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawną treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany jest załączyć do oferty wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do IDW oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w nieprzejrzyste folie.
- e) Pozostałe dokumenty i oświadczenia wskazane w rozdziale 7 IDW.

- 8.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.
- 8.4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 8.6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę.
Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem notarialnie.
- 8.7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 8.8. Zaleca się by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem itp. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
- 8.9. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
- 8.10. 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 udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Z 2003r. Nr 153 poz. 1503)” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 Pzp.
- 8.11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 8.12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 8.13. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- 8.14. Formularz oferty, inne oświadczenia oraz dokumenty, o których mowa w specyfikacji, muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

9. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ

- 9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej
http://www.awf.poznan.pl/index.php?option=com_content&view=category&id=47:przetargi&Itemid=243&layout=default.
- 9.2. Pytania należy kierować na adres:
Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego
ul. Królowej Jadwigi 27/39; 61-871 Poznań
fax (61) 835 50 63.
- 9.3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnień treści SIWZ.

10. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

- 10.1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
- 10.2. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
- 10.3. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr)

- 10.4. Dla porównania ofert Zamawiający przyjmie cenę ofertową brutto,
10.5. Ceny jednostkowe należy podać w załączniku nr 5, a następnie uzyskaną cenę ogólną należy przenieść do Formularza Oferty z podaniem kwoty netto i brutto oraz stawki VAT.
10.6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
Zamawiający może żądać wyjaśnienia zastosowanych cen budzących wątpliwości, co do spełnienia określonych przez Zamawiającego standardów wykonania.

11. Miejsce i termin składania ofert

- 11.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego w 61-871 Poznaniu przy ul. Królowej Jadwigi 27/39, w sekretariacie Kanclerza Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego – pok. 122 (budynek główny) w terminie do **14.05.2010r.** do godz. 11:00.
Godziny pracy sekretariatu Kanclerza: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
11.2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.

Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań, opisane następująco:

nazwa (firma) Wykonawcy
adres Wykonawcy

Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego
ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań

Dostawa artykułów biurowych.

Nie otwierać przed dniem 14.05.2010r., godz. 11:15

- 11.3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy niezwłocznie.
11.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w opakowaniu odpowiednio oznakowanym „ZMIANA”. Opakowania oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
11.5. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o zamiarze wycofania. Wraz z oświadczeniem wykonawca załącza aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, lub pełnomocnictwo z którego wynikać będzie, że osoba podpisująca oświadczenie o wycofaniu oferty jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, który tę ofertę złożył. Powiadomienie o wycofaniu musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w opakowaniu odpowiednio oznakowanym „WYCOFANIE”. Opakowania ofert wycofanych nie będą otwierane.
12. **Termin związania ofertą**
12.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
12.2. Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody, na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
13. **Miejsce i termin otwarcia ofert**
13.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań, w sali nr 107, w dniu **14.05.2010r.**, o godz. **11:15**.
13.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

- 13.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 13.4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

14. Opis kryteriów oceny ofert

- 14.1 Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie następujących kryteriów:
Cena- 100%
- 14.2 Oferta z najniższą ceną brutto będzie najkorzystniejsza dla Zamawiającego. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane odpowiednio zgodnie z ich cenami.
- 14.3 Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

15. Udzielenie zamówienia

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryterium wyboru.
- 15.2. O wykluczeniu Wykonawcy, odrzuceniu oferty oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu,
- 15.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń.
- 15.4. W przypadku udzielenia zamówienia wykonawcom składającym ofertę wspólnie – Zamawiający przed podpisaniem umowy żąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 15.5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie określonym w art. 94 ust.1 pkt. 2 Pzp
- 15.6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w pkt 15.5 jeżeli miały miejsce okoliczności opisane w art. 94 ust. 2 Pzp.
- 15.7. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.

16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Istotne dla stron postanowienia zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym Część II do SIWZ.

19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu Wykonawcom przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania (szczegółowa regulacja zawarta została w art. 179 – art. 198 ustawy Prawo zamówień publicznych).

- 19.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 19.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
- 19.3. 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.
- 19.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 19.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż

zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

19.6. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 Pzp.

20. Pozostałe informacje

- 20.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 20.2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20.3. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- 20.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 20.5. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
- 20.6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 20.7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu jakichkolwiek kosztów udziału w postępowaniu.
- 20.8. Udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 20.8.1. Udostępnienie nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku;
 - 20.8.2. Zamawiający niezwłocznie określi termin i miejsce udostępnienia;
 - 20.8.3. Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.
 - 20.8.4. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
- 20.9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej IDW zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

21. Integralną częścią specyfikacji są następujące załączniki:

- | | |
|----------------|--|
| załącznik nr 1 | Formularz oferty |
| załącznik nr 2 | Oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków |
| załącznik nr 3 | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania |
| załącznik nr 4 | Zastrzeżenie |
| załącznik nr 5 | Opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 6 | Wzór umowy |

Zatwierdzam wraz z załącznikami

REKTOR

04.05.2010 rok

.....
Data i podpis Kierownika Zamawiającego

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy/ Pełnomocnika w przypadku oferty wspólnej:

.....

Adres*:

.....

Tel.*:

.....

Fax* na który Zamawiający ma przysłać korespondencję:

.....

REGON*:

.....

NIP*:

.....

* - w przypadku oferty wspólnej należy podać dane wszystkich Wykonawców, ze wskazaniem Pełnomocnika

**Akademia Wychowania Fizycznego
im. Eugeniusza Piaseckiego
ul. Królowej Jadwigi 27/39
61-871 Poznań**

W odpowiedzi na ogłoszenie Akademii Wychowania Fizycznego o procedurze przetargowej prowadzonej w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę artykułów biurowych.” - nr referencyjny zamówienia: RZP-2003-08/10/ZP przedkładamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Wartość Oferty ogółem:

netto: zł

brutto: zł

w tym VAT: %

2. Oświadczamy, że zamówienie powierzymy podwykonawcom w następujących częściach¹:

.....

Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców jak za własne.

..... dnia

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy

Informacja dla Wykonawcy:

Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

¹ W przypadku opuszczenia, niewypełnienia, bądź postawienia kreski, przekreślenia itp. Zamawiający uzna wykonanie całości zamówienia bez podwykonawców.

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**DLA ZAMÓWIENIA:
„Dostawa artykułów biurowych” - nr referencyjny zamówienia: RZP-2003-08/10/ZP**

Nazwa(y) Wykonawcy(ców)/
Pełnomocnik wykonawców
wspólnie ubiegających się o
udzielenie zamówienia w ich
imieniu bądź każdy z
wykonawców oddzielnie

Adres(y) Wykonawcy(ców)/
Pełnomocnik Wykonawców
wspólnie ubiegających się o
udzielenie zamówienia w ich
imieniu bądź każdy z
Wykonawców oddzielnie

Oświadczamy, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej

..... dnia

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia
DLA ZAMÓWIENIA:
„Dostawa artykułów biurowych” - nr referencyjny zamówienia: RZP-2003-08/10/ZP

Składając ofertę w w/w postępowaniu oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 24 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 wraz z późniejszymi zmianami).

....., dnia

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy

**ZASTRZEŻENIE NIEUDOSTĘPNIANIA INFORMACJI
STANOWIĄCYCH TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA**

DLA ZAMÓWIENIA:

„Dostawa artykułów biurowych” - nr referencyjny zamówienia: RZP-2003-08/10/ZP

Nazwa(y) Wykonawcy(ców)/
Pełnomocnik wykonawców
wspólnie ubiegających się o
udzielenie zamówienia w ich
imieniu bądź każdy z
wykonawców oddzielnie

Adres(y) Wykonawcy(ców)/
Pełnomocnik Wykonawców
wspólnie ubiegających się o
udzielenie zamówienia w ich
imieniu bądź każdy z
Wykonawców oddzielnie

Niniejszym zastrzegam, aby następujące informacje nie były udostępniane pozostałym uczestnikom postępowania:

1.
2.
3.
4.
5.

..... dnia

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
do reprezentowania Wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

DLA ZAMÓWIENIA:
„Dostawa artykułów biurowych” - nr referencyjny zamówienia: RZP-2003-08/10/ZP

L.p.	Artykuły biurowe	Jedn. miary	Ilość	Cena jedno. netto	Wartość netto 4 x 5	Stawka podatku VAT w %	Wartość ogółem brutto kolumna 6 +7
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Teczka kartonowa z gumką wzdłuż długiego boku, posiada trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, barwiona jednostronnie różne kolory	szt.	2000				
2.	Teczka wiązana kartonowa, posiada trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, barwiona jednostronnie różne kolory	szt.	3500				
3.	Blok klasyczny makulaturowy format A5 , 50 kartek z okładką, klejony na górze, papier o gramaturze 60g/m2 kratka	szt.	400				
4.	Blok klasyczny makulaturowy format A4 , 50 kartek z okładką, klejony na górze, papier o gramaturze 60g/m2 kratka	szt.	330				
5.	Dziennik korespondencyjny twarda okładka (podawczy) do ewidencjonowania przychodzącej i wychodzącej korespondencji, formatu A4, 96 kartek	szt.	40				
6.	Zeszyt 16 kart. formatu A5, miękka okładka, margines na stronach zeszytów, kratka	szt.	180				
7.	Zeszyt 32 kart. formatu A5, miękka okładka, margines na stronach zeszytów, kratka	szt.	80				
8.	Zeszyt 60 kart formatu A5, miękka okładka, margines na stronach zeszytów, kratka	szt.	100				
9.	Zeszyt 96 kart formatu A5, twarda okładka margines na stronach zeszytu, kratka	szt.	40				
10.	Zeszyt formatu A4, sztywna oprawa , szyty introligatorsko, 96 kartek, papier o gramaturze 60g/m2, mix kolorów, kratka	szt.	130				
11.	Zeszyt formatu A4, miękka oprawa , szyty introligatorsko, 96 kartek, papier o gramaturze 60g/m2, mix kolorów, kratka	szt.	30				
12.	Teczka do podpisu – okładka skóropodobna z grzbietem harmonijkowym, kartonowe	szt.	30				

	pokazania zawartości teczki – ilość kart: 10						
13.	Skorowidz alfabetyczny , klasyczne wzornictwo, twarda lakierowana okładka, kratka, format A5	szt.	10				
14.	Skorowidz alfabetyczny , klasyczne wzornictwo, twarda lakierowana okładka, kratka, format A4	szt.	20				
15.	Bloczek samoprzylepny , łatwo zauważalny 100 kartek, 76 x 76mm	szt.	970				
16.	Bloczek samoprzylepny , łatwo zauważalny, 100 kartek, 76 x 127mm	szt.	130				
17.	Bloczek samoprzylepny , łatwo zauważalny, 100 kartek, 38 x 51mm	szt.	350				
18.	Blok techniczny A4 a 10 kartek używany w szkołach	szt.	50				
19.	Bloczki kostka neonowa łatwo zauważalna dzięki jaskrawym kolorom, w różnych kolorach, op. 100szt., wymiar:75 mm x 75 mm,+,-1mm, (z klejem lub bez)	op.	40				
20.	Kalendarz ścienny trójdzielny na rok 2011 i 2012 z motywem krajobrazu wg uzgodnienia	szt.	120				
21.	Kalendarz stojący na biurko na rok 2011 i 2012	szt.	300				
22.	Długopis tradycyjny ekonomiczny do codziennych zastosowań	szt.	1880				
23.	Długopis żelowy jednorazowy z końcówką 0,7 mm, do opisywania faktur (na odwrocie papieru samokopiującego) gwarantujący intensywny kolor, w 4 kolorach; czarny, niebieski, czerwony, zielony	szt.	800				
24.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem żelowym, ergonomicznym gumowym uchwytem, z chowanym wkładem, grubość linii 0,3 mm, różne kolory	szt.	100				
25.	Długopis na sprężynce posiada samoprzylepną podkładkę i elastyczną sprężynkę o zasięgu ok.1,5 m	szt.	40				
26.	Zakreślacz fluorescencyjny w 5 różnych kolorach, idealny do zakreśleń na każdego rodzaju papierze, uniwersalny tusz na bazie wody, grubość linii: 2,0-5,0 mm	szt.	660				
27.	Marker suchościernalny odporny na wysychanie do tabl. z końcówką okrągłą, ściętą, grubość linii pisania końcówka okrągła 2,0 mm, końcówka ścięta do zmiany grubości linii pisania w zależności od kąta ustawienia 1,0 – 4,0 mm	szt.	270				
28.	Marker permanentny zapewniający wygodę	szt.	420				

	użytkowania, nadający się niemal każdej powierzchni pisania, nietoksyczny, szybko schnący, tusz wodoodporny z końcówką okrągłą o grubości 1,5 – 3,0 mm						
29.	Pisak zwykły , praktyczny i uniwersalny, pakowany lub nie, 4 podstawowe kolory, czerwony, czarny, niebieski, zielony	szt.	240				
30.	Cienkopis z końcówką oprawioną w metal o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody wentylowana skuwka zapobiega wysychaniu tuszu w 4 kolorach: czarny, niebieski, czerwony, zielony	szt.	750				
31.	Taśma „Gęsia skórka” papierowa maskująca, 13 mm x 25 m	szt.	20				
32.	Taśma papierowa maskująca 25 mm x minimum 40 mb	szt.	100				
33.	Taśma papierowa maskująca 38 mm x minimum 40mb	szt.	60				
34.	Taśma papierowa maskująca 50 mm x minimum 40mb	szt.	60				
35.	Taśma klejąca bezbarwna 18 mm x 33 mb	szt.	400				
36.	Taśma klejąca bezbarwna 24 mm x 33 mb	szt.	290				
37.	Taśma klejąca bezbarwna 48 mm x minimum 40mb	szt.	200				
38.	Taśma pakowa polecana do średniej ciężkości opakowań szer. 48mm x 40 mb	szt.	290				
39.	Taśma polipropylenowa dwustronnie klejąca przeznaczona do klejenia, wykładzin, papieru, folii, tektury, itp. 50mm x 5mb	szt.	120				
40.	Zszywacz metalowy biurowy ilość kart zszywania 15, głębokość zszywania do 52 mm na standardowe zszywki. Dł. zszywacza 110 mm	szt.	80				
41.	Zszywacz mini na zszywki nr 10 zszywa jednorazowo do 15 kartek obudowa plastik różne kolory	szt.	10				
42.	Zszywacz na zszywki 23/10 zszywa jednorazowo do 60 kartek obudowa plastik różne kolory	szt.	10				
43.	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu, dziurkuje jednorazowo minimum 25 kartek papieru (80gr)	szt.	40				
44.	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem formatu, dziurkuje jednorazowo minimum 60 kartek papieru (80gr)	szt.	10				

45.	Pinezki złote metalowe w opakowaniu 50szt	op.	80				
46.	Pinezki – beczulki do tablic korkowych w opakowaniu 50 szt. w różnych kolorach	op.	40				
47.	Zszywki metal. 24/6 op. po 1000szt	op.	360				
48.	Zszywki metal No 10, minimalna ilość zszywek w opakowaniu po 1000 szt.	op.	30				
49.	Zszywki metal No 23/10, minimalna ilość zszywek w opakowaniu po 1000 szt.	op.	30				
50.	Spinacz owalny mały srebrny w opakowaniu po 100 szt., minimalny rozmiar spinacza 28mm	op.	480				
51.	Spinacz owalny duży srebrny w opakowaniu po 100 szt rozmiar 50mm	op.	50				
52.	Spinacz krzyżowy w opakowaniu 50szt. 41mm	op.	5				
53.	Rozszywacz do różnych rozmiarów zszywek	szt.	20				
54.	Kreda szkolna w przekroju kwadrato-wym, biała opakowanie po 100 szt.	op.	40				
55.	Kreda szkolna w przekroju kwadratowa kolor opakowanie po 6 szt.	op.	20				
56.	Korektor z pędzelkiem, szybko schnący na bazie wody 20ml, dobre krycie	szt.	100				
57.	Korektor w długopisie o pojemności 12ml z końcówką metalową do punktowej korekty	szt.	170				
58.	Korektor w taśmie „Mysz” z taśmą 4,2mm x 8,5 m	szt.	130				
59.	Podkład na biurko oklejany tapetą introligatorską 50cm x 70cm, z piórnikiem i notesem	szt.	20				
60.	Tusz do stempli bezolejowy a 30ml. niebieski	szt.	30				
61.	Tusz do stempli bezolejowy a 30ml. czarny	szt.	20				
62.	Gumka do mazania ołówka - skuteczna	szt.	140				
63.	Linijka plast. 20 cm	szt.	20				
64.	Linijka plast. 30 cm	szt.	80				

65.	Linijka plast. 40 cm	szt.	30				
66.	Linijka plast. 50 cm	szt.	20				
67.	Olówek zwykły twardość HB z gumką	szt.	260				
68.	Ofertówka sztywna z przezroczystej folii PCV, grubość pojemności 15 mm formatu A4	szt.	2000				
69.	Ofertówka sztywna z przezroczystej folii PCV, grubość pojemności 15 mm formatu A5	szt.	200				
70.	Koszulka A4 na dokumenty otwarta na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg. Wykonana z chropowatej folii, nieodbłaskowej, antyelektrostatycznej	szt.	30000				
71.	Koszulka A5 opis j.w.	szt.	900				
72.	Koszulka A4 krystaliczna na dokumenty otwarta na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg, z folii antyelektrostatycznej	szt.	6000				
73.	Koszulka z klapą A4 opis z pozycji 46	szt.	4000				
74.	Skoroszyt sztywny A4 wykonany z trwałego PCV przednia okładka przezroczysta, tył kolorowy z wąsem, grzbiet oczkowany	szt.	750				
75.	Skoroszyt plastik A4 wykonany z trwałego PCV przednia okładka przezroczysta, tył kolorowy z wąsem metalowym	szt.	500				
76.	Kuweta biurowa na dokumenty formatu A4 plastik bezbarwna	szt.	75				
77.	Kuweta biurowa na dokumenty formatu A4 plastikowa dymna	szt.	75				
78.	Foliopis do pisania na różnych powierzchniach, różne kolory ok. 1mm	szt.	200				
79.	Folia do laminowania dokumentów po 100 szt. format A6 grubość 2x80	op.	20				
80.	Folia do laminowania dokumentów po 100 szt. format A4 grubość 2x80	op.	10				
81.	Folia do laminowania dokumentów po 100 szt. rozmiar 60 x 95mm grubość 2x80	op.	40				
82.	Spinacz klips 41mm	szt.	155				
83.	Spinacz klips 19mm	szt.	155				
84.	Spinacz klips 32mm	szt.	155				
85.	Spinacz klips 25mm	szt.	155				

86.	Grzbiet do bindownicy 8mm	szt.	130				
87.	Grzbiet do bindownicy 12,5mm	szt.	130				
88.	Grzbiet do bindownicy 16mm	szt.	130				
89.	Grzbiet do bindownicy 22mm	szt.	130				
90.	Grzbiet do bindownicy 25mm	szt.	130				
91.	Grzbiet do bindownicy 32mm	szt.	130				
92.	Grzbiet do bindownicy 38mm	szt.	130				
93.	Okładki do bindownic A4 przezryste, grubości minimum 200mic.	szt.	1000				
94.	Okładki do bindownic A4 różne kolory, o fakturze skóry o grubości minimum 250mic.	szt.	400				
95.	Klej w sztyfcie, minimum a 8g	szt.	340				
96.	Papier ksero A3 gramatura 80g/m2 białosc 146 wg skali białosci CIE, wilgotnosc 3,8-5,0%.przepuszczalnosc mniej niz 1250 c3/3min, gladkosc 220 +/-,60cm3/min, ryza 500 arkuszy	ryza	2200				
97.	Papier ksero A4 gramatura 80g/m2 białosc 146 wg skali białosci CIE, wilgotnosc 3,8-5,0%.przepuszczalnosc mniej niz 1250 c3/3min, gladkosc 220 +/-,60cm3/min, ryza 500 arkuszy	ryza	6100				
98.	Papier ksero A4 gramatura 80g/m2, wilgotnosc 3,8-5,0%, białosc z obu stron 161 CIE, gladkosc 180 +/-, 50cm3/min, nieprzezroczystosc 90-91% ryza 500 ark. lub równowazny	ryza	2000				
99.	Papier ksero A4 różne kolory opis j.w. (bez czarno-białych) lub równowazny	ryza	50				
100.	Papier Offset format B1, gramatura: 90 gr, włokno papieru równolegle do dlugiego boku	szt.	25000				
101.	Karton jednostronny powlekany format B1, gramatura: 240 gr, włokno papieru wzdluz krótkiego boku	szt.	2500				
102.	Papier pakowy szary 1300x1000 80g/m2	kg	400				
103.	Segregator wąski formatu A4 szerokosc minimum 5 cm na dwa ringi posiadajace mechanizm dzwigniowy otwierajacy, wykonany z kartonu pokrytego folia polipropylenowa, posiada wymienną etykietę na grzbiecie	szt.	400				
104.	Segregator szeroki formatu A4 szerokosc	szt.	900				

	grzbietu minimum 7cm na dwa ringi posiadające mechanizm dźwigniowy otwierający, wykonany z kartonu pokrytego folią polipropylenową, posiada wymienną etykietę na grzbiecie						
105.	Skoroszyt tekturowy z metalową zawieszką pozwalający do wpinania w segregatory z wąsem metalowym formatu A4	szt.	500				
106.	Skoroszyt tekturowy zwykły z wąsem metalowym formatu A4	szt.	150				
107.9	Papier kancelaryjny A3 w kratkę gramatura 60g/m2 opakowanie 500 arkuszy	ryza	60				
108.1	Papier kancelaryjny A3 w linię gramatura 60g/m2 opakowanie 500 arkuszy	ryza	5				
109.1	Papier termiczny fax 210 x 30	szt.	60				
110.1	Papier termiczny fax 216 x 30	szt.	40				
111.1	Rolki do kas i kalkulatorów 57mm, minimalna długość w rolce 25mb	szt.	90				
112.1	Papier do drukarek igłowych 390 x 1 + 0 12" ilość składek w opakowaniu 2000szt.	op.	20				
113.1	Papier do drukarek igłowych 240 x 1 + 1 6" ilość kompletów w opak.1800 szt.	op.	10				
114.1	Papier do drukarek igłowych 240 x 1 + 2 12" , ilość kompletów w opak. 600 szt.	op.	10				
115.1	Papier do drukarek igłowych 240 x 1 + 0 12" , ilość składek w opakowaniu 2000szt.	op.	15				
116.1	Serwetki gastronomiczne 15x15cm w kolorze białym (op.500szt)	op.	30				
117.1	Koperta ochronna 240 x 340 17"	szt.	550				
118.1	Koperta ochronna 320 x 455 18"	szt.	300				
119.1	Koperta ochronna 290 x 370 18"	szt.	300				
120.1	Koperta ochronna 120 x 178	szt.	70				
121.1	Koperta ochronna 240 x 265	szt.	150				
122.1	Koperta biała C6 samoklej.	szt.	35000				
123.1	Koperta biała C5 z paskiem samoklej.	szt.	4000				
124.1	Koperta biała C4 z paskiem samoklej.	szt.	9000				
125.1	Koperta brąz C5 z paskiem samoklej.	szt.	12000				

126.1	Koperta brąz C4 z paskiem samoklej.	szt.	7000				
127.1	Koperta biała DL samoklej.	szt.	8000				
128.1	Koperta biała DL z okienkiem sam oklejka	szt.	3000				
129.1	Koperta brąz B 4 z paskiem samoklej.	szt.	1500				
130.1	Koperta biała B4 z paskiem samoklej.	szt.	500				
131.1	Wąsy PCV do skoroszytu op.25szt.	op.	40				

..... dnia

.....
 podpis osoby (osób) uprawnionej (ych)
 do reprezentowania Wykonawcy

Część II- Wzór umowy

UMOWA

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy

Akademią Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego,
ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań , numer NIP 777-00-03-185, REGON 000327853
zwaną dalej „Zamawiającym” reprezentowaną przez:

1. prof. dr hab. med. Jerzego Smorawińskiego - Rektor
2. przy kontrasygnacie Kwestora – mgr Marii Koziej

a firmą

.....

.....

zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowaną przez :

1.
2.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego wyboru oferty Wykonawcy (nr sprawy: o następującej treści:

§1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Zamawiającego według załącznika nr 1 (przedmiot zamówienia), stanowiącego integralną część niniejszej umowy.
2. Termin realizacji umowy: 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca gwarantuje termin ważności artykułów, który w dniu odbioru przez Zamawiającego będzie wynosił nie mniej niż 70%pkresu ważności nadanego przez producenta na dostarczony przedmiot umowy, lecz nie mniej niż 6 miesięcy.

§2.

1. Dostawy będą się odbywały się sukcesywnie na podstawie zgłoszenia zapotrzebowania dokonanego pisemnie lub faksem.
2. Dostawy będą dokonywane transportem wykonawcy i na jego koszt – od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00 do miejsc wskazanych w zgłoszeniu:
 - 1) Budynek Główny AWF ul. Królowej Jadwigi 27/39, 61-871 Poznań
 - 2) Centrum Rekreacji AWF oraz Biblioteka Główna AWF ul. Droga Dębińska 10c, 61-555 Poznań
 - 3) Hala Sportowa AWF ul. Chwiałkowskiego 34, 61-553 Poznań
 - 4) Wydział Turystyki i Rekreacji AWF ul. Rybaki 19, 61-884 Poznań
 - 5) Dom Studencki AWF ul. Św. Rocha 9, 61-142 Poznań
 - 6) Park Wilsona Budynek AWF
 - 7) AWF ul. Grunwaldzka 55
3. Termin realizacji dostawy – 4 dni od dnia zgłoszenia zapotrzebowania.
4. Poszczególne dostawy będą potwierdzane za pomocą protokołu odbioru podpisywanego przez obie strony.
5. W przypadku stwierdzenia wad lub braków zamawiający może odmówić odbioru do czasu zaoferowania dostawy zgodnie z umową i zgłoszonym zapotrzebowaniem.
6. W przypadku niezłożenia w okresie obowiązywania umowy zamówień przez Zamawiającego na całą kwotę określoną w §3 ust. 3, Wykonawca nie będzie dochodził od Zamawiającego żadnych roszczeń

7. O wadach możliwych do stwierdzenia przy odbiorze, Zamawiający zawiadomi Wykonawcę pisemnie lub faksem nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zrealizowania dostawy.
8. Reklamacje Zamawiającego będą załatwiane przez Wykonawcę niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

§ 3

1. Za zamówione artykuły biurowe Zamawiający będzie płacił Wykonawcy, sukcesywnie w miarę ich dostarczania, cenę stanowiącą iloczyn ceny określonej w załączniku nr 1 oraz ilości zamawianego towaru, zgodnie z przedstawioną przez Wykonawcę fakturą w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu. Podstawę wystawienia faktury stanowił będzie protokół odbioru, o jakim mowa w § 2 ust. 4. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
2. Za datę uregulowania należności uważa się datę obciążenia konta Zamawiającego.
3. Wartość umowy nie przekroczy kwoty..... zł brutto, zgodnie z załącznikiem nr 1.
4. Cena wskazana w ust. 1 zawiera wszystkie koszty, związane z wykonaniem umowy – łącznie z opakowaniem, transportem do miejsca przeznaczenia, wyładunkiem, itp.;
5. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie może przenieść wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 4

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kar umownych:
 - 1) za opóźnienie w realizacji dostawy zgodnie z § 2 ust. 2, w wysokości 2% wartości brutto danej dostawy - za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za opóźnienie w wymianie reklamowanego asortymentu zgodnie z § 2 ust. 8, w wysokości 2% wartości brutto danego asortymentu - za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10% wartości umowy brutto.Zamawiający kwotę wymagalnych kar umownych potrąci z należności Wykonawcy.
2. Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty kar umownych w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 5% wartości umowy brutto, chyba, że ma miejsce przypadek określony w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych,
3. Dopuszcza się możliwość dochodzenia przez strony odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy:
 - 1) Wykonawca opóźnia się z dostawą lub reklamacją więcej niż 7 dni
 - 2) W przypadku 3-krotnego opóźnienia Wykonawcy w dostawie lub reklamacji
 - 3) W wypadku 3-krotnej reklamacji
 - 4) Innego rażącego naruszenia przepisów lub umowy przez Wykonawcę.Wypowiedzenie wymaga uzasadnienia.

§ 5

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych i inne przepisy obowiązujące.
2. Wszelkie spory jakie wynikną między stronami w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy, rozstrzygnie Sąd właściwy dla Zamawiającego.
3. Integralną częścią umowy jest załącznik nr 1.
4. Umowa sporządzona zostaje w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA