



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Ośrodek  
Ruchu Drogowego  
w Warszawie



**WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY**  
w WARSZAWIE

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Warszawie  
ul. Odlewnicza 8, 03-231 Warszawa

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

### **DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH NA POTRZEBY WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA RUCHU DROGOWEGO W WARSZAWIE**

**Przetarg nieograniczony nr A-232-Zp-9/11**

**Kod CPV: 30125110-5, 30190000-7**

Warszawa, Maj 2011



## **ROZDZIAŁ I**

### **Informacje wstępne**

#### **1. Zamawiający**

Zamawiającym jest: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Warszawie

Adres: ul. Odlewnicza 8, 03 – 231 Warszawa

Faks: (022) 59-76-701

Strona internetowa: [www.word.waw.pl](http://www.word.waw.pl)

e-mail: [sekretariat@word.waw.pl](mailto:sekretariat@word.waw.pl)

W procedurze przetargowej zamawiający jednakowo traktuje wszystkie podmioty ubiegające się o zamówienie publiczne, zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji, wg reguły dotyczącej jawności postępowania i dokumentowania czynności.

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### **2. Numer postępowania**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: A-232-Zp-9/11.

Oferenci we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej wartości określonych w art. 11 ust. 8 Pzp. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817)

3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796).

4) Zamawiający podzielił zamówienie na 4 części (zadania). Dla każdej części (zadania) Wykonawca składa pełen komplet dokumentów.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie – Zadanie nr 3 i 4 oraz na potrzeby projektu „Profesjonalni w pracy”, realizowanego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Warszawie ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VIII Regionalne Kadry Gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw, Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Zadanie nr 1 i 2.



2. Wykonawca dostarczy artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne do siedziby Zamawiającego, własnym transportem, w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

3. Wykonawca na dostarczone artykuły biurowe, które nie posiadają w poniższym opisie warunków gwarancji, udzieli 12 miesięcy gwarancji.

**4. W przypadku Zadania nr 1 i 2, przetarg w tych częściach może zostać unieważniony w przypadku nie przyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej celem dofinansowania projektu zgodnie z Art. 93 ust 1a ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**Zadanie 1 – Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy**

Lp.	Nazwa artykułu	j. m.	ilość
1	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor czerwony	szt.	20
2	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor czarny	szt.	10
3	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor różowy	szt.	15
4	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor fioletowy	szt.	10
5	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor żółty	szt.	30
6	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor pomarańczowy	szt.	20
7	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor biały	szt.	10
8	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor turkusowy	szt.	20



9	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor jasnozielony	szt.	10
10	Segregatory Wykonane z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna ( 100mic.), gramatura kartonu 1290 g/m2, grubość kartonu 2,1 mm, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu 75 mm. Wymiary 285 x 320 mm. Kolor niebieski	szt.	10
11	Koszulki groszkowe A4 Do przechowywania dokumentów w formacie A4 48 mic., multiperforowane, wykonane z folii PP, otwierane u góry Kolor przezroczysty. Opakowanie zawiera 100 sztuk.	Op.	50
12	Koszulki groszkowe A4 Wykonane z folii PP o grubości 170 mic., otwierane u góry, poszerzony brzeg, multiperforowane. Kolor przezroczysty. Opakowanie zawiera 10 sztuk.	Op.	10
13	Koszulki A4 Wykonane z folii PP, multiperforowane, otwierane u góry, mieści do 60 kartek papieru o gramaturze 90 g/m2, grubość 120 mic. Kolor przezroczysty. Opakowanie zawiera 10 sztuk.	Op.	20
14	Koszulki z klapką na rzep Do przenoszenia, segregowania i archiwizowania dokumentów o formacie A4, wykonane z wysokiej jakości PP, kolorowe, multiperforowane, mieści do 50 kartek. Mix kolorów. Opakowanie zawiera 3 szt.	Op.	10
15	Koszulki Koszulki mieszczące materiały do 27 mm. Grubość wykonana z krystalicznej folii propylenowej ( 170 um), przezroczysta, antyelektrostatyczna. Kolor przezroczyste. Opakowanie zawiera 12 szt.	Op.	20
16	Przekładki kartonowe Wykonane z kartonu do 210 gram, format 240/105 mm. Mix kolorów. Opakowanie zawiera 100 szt.	Op.	1
17	Teczka z gumka Wykonane z mocnego kartonu, zamykane na 2 narożne gumki, 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem, na dokumenty formatu A4. Kolor zielony	szt.	100
18	Teczka skrzydłowa Wykonana z twardej 2 mm tektury powleczonej folią PP, posiada czarną lub białą wkładkę, zamykana na 2 rzepy, szerokość grzbietu 40 mm., na dokumenty A4. Kolor czarny	szt.	10
19	Zszywacz Duży metalowy, metalowa konstrukcja, uchwyt z plastiku lub tworzyw sztucznych, zszywanie otwarte i zamknięte, zszywa do 40 kartek, technologia zapobiegająca zacięciu zszywki, technologia precyzyjnego prowadzenia zszywki, zapobiegająca jej zacinaniu się, zintegrowany rozszywacz, zszywanie otwarte i zamknięte, ładowany z przodu, na zszywki 24/6, 24/8 i 26/6, pojemność magazynka na min. 100 zszywek, wymiary: 40 x 60 x 146 mm. Kolor niebieski, gwarancja minimum 24 miesiące	szt.	2
20	Zszywki Rozmiar 24/6 wysokiej jakości zszywki cynkowane, grubość zszywanego pliku 30/3 (ilość kartek/mm). Kolor srebrny. Opakowanie zawiera 1000 szt.	Op.	30
21	Nożyczki Ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść wykonana z niełamiwego plastiku, wymiary około 16 cm. Kolor dowolny	szt.	3
22	Taśma samoprzylepna Wysoce przezroczysta, na nośniku – PP, klej – bez rozpuszczalników. Kolor przezroczyste	szt.	10



23	Spinacze w pudełku magnetycznym Spinacze w pudełku magnetycznym, metalowe, długość 26mm. Kolor srebrny. Opakowanie zawiera 100 szt.	Op.	5
24	Spinacze okrągłe Spinacze okrągłe, metalowe, długość 28mm. Kolor srebrny. Opakowanie zawiera 100 szt.	Op.	5
25	Długopis Długopis, automatyczny, na wkłady, korpus długopisu wykonany z lśniącego tworzywa sztucznego, klips i wykończenia niklowane, średnica kulki wkładu 0,8 mm, szerokość linii pisania 0,5-0,7 mm, długość linii pisania 3500 m. Kolor niebieski	szt.	10
26	Długopis Długopis, system przyciskowy zintegrowany z klipsem, szerokość linii pisania M 0,4 mm. Kolor niebieski	szt.	100
27	Piéro kulkowe Wodoodporne, pigmentowy tusz, odporny na blaknięcie, kapilarny system podawania tuszu, kulka z węgla wolframu, długość linii pisania 1300m, szerokość linii pisania 0,2 mm. Kolor niebieski	szt.	50
28	Ołówek Ołówek z gumką, ekologiczny, bezdrzewny: z żywicy syntetycznej, niełamliwy grafit. Kolor grafitowy	szt.	50
29	Marker Marker do znakowania płyt CD/DVD, szerokość linii pisania 0,5-1,0 mm, niezmywalny tusz o neutralnym zapachu. Kolor czarny. Opakowanie zawiera 4 szt.	Op.	2
30	Korektor w taśmie Korektor w taśmie, suchy system korekcji, nie pozostawia śladów ani cieni na kserokopiach i faksach, nie zawiera rozpuszczalników, posiada mechanizm regulacji napięcia taśmy, transparentna obudowa pozwalająca kontrolować zużycie taśmy, wymiary taśmy 4,2 mm x 8,5 m (szer. X dł.). Kolor biały	szt.	15
31	Korektor w piórze Cienka końcówka zawrokowa, zawiera min. 7 ml wielofunkcyjnego, szybko schnącego płynu korygującego, przezroczysta nasadka zabezpiecza przed wyschnięciem, powierzchnia korygowania min. 630cm <sup>3</sup> . Kolor biały	szt.	5
32	Bloczki samoprzylepne W rozmiarze: 76x76 mm, w linie, w wyróżniających się kolorach z mocnym klejem, tak by przyklejone pozostały na długo na „trudnych” powierzchniach tj. pionowych, chropowatych, monitorach. Mix kolorów. Opakowanie 12 x 90 kart.	Op.	20
33	Bloczki samoprzylepne W rozmiarze 100x100 mm w linie, w wyróżniających się kolorach z mocnym klejem, tak by przyklejone pozostały na długo na „trudnych” powierzchniach tj. pionowych, chropowatych, monitorach. Mix kolorów. Opakowanie zawiera 6 x 90 kart.	Op.	10
34	Bloczki samoprzylepne W rozmiarze 102x152mm w linie w wyróżniających się kolorach z mocnym klejem, tak by przyklejone pozostały na długo na „trudnych” powierzchniach tj. pionowych, chropowatych, monitorach. Mix kolorów. Opakowanie zawiera 3 x 90 kart.	Op.	10
35	Samoprzylepne zakładki indeksujące W 4 kolorach neonowych, służące do zaznaczania stron, segregowania informacji, idealne do kodowania kolorami, można je wielokrotnie przyklejać i odklejać nie niszcząc dokumentów, można po nich pisać; wymiary 12 x 43 mm. Mix kolorów. Opakowanie zawiera 6 bloczków w 4 kolorach.	Op.	6
36	Deska A4 z klipem Podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru. Kolor granatowy	szt.	10



"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

37	Papier Papier przeznaczony do kopiarek, drukarek laserowych i atramentowych, posiadający certyfikat FSC, technologię ColorLOK, gramatura 80g/m2, białosc CIE 166, format A4. Kolor biały. Opakowanie zawiera 5 ryz po 500 kartek.	Op.	50
38	Karton wizytówkowy A4 Papier tłoczony 220 - 230 g/m2, do druku wizytówek, zaproszeń, certyfikatów. Kolor kremowy, struktura kryształ. Kolor kremowy. Opakowanie zawiera 20 szt.	Op.	50
39	Płyty CD-R Dysk kompaktowy jednokrotnego zapisu, pojemność zapisywanych danych 700MB(80 minut nagrywania dźwiękowego), prędkość zapisu do 52x, płyty pakowane w cienkie plastikowe pudełka, każda osobno Kolor srebrny. Opakowanie zawiera 10 szt..	Op.	20
40	Tonery Canon 711 do urządzenia wielofunkcyjnego Canon MF 8450. Kolor Czarny	szt.	3
41	Tonery Canon 717 do urządzenia wielofunkcyjnego Canon MF 8450. Kolor Cyan	szt.	1
42	Tonery Canon 717 do urządzenia wielofunkcyjnego Canon MF 8450. Kolor Yellow	szt.	1
43	Tonery Canon 717 do urządzenia wielofunkcyjnego Canon MF 8450. Kolor Magenta	szt.	1

Poz. od 40 do 43 muszą spełniać warunki opisane w Zadaniu nr 4 niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia.

### **Zadanie 2 – Dostawa niszczarek na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy**

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość
1	Niszczarka biurowa tnąca - niszcząca papier, karty kredytowe, spinacze i zszywki - kosz o pojemności min.48 litrów - wyposażona w tryb gotowości sygnalizowany wskaźnikiem LED - pojemnik na ścinki wyposażony w worek wielokrotnego użytku - szerokość wejścia min 240 mm - wysokość min.72 cm, szerokość min.40 cm, głębokość min.27 cm, - waga 20 kg - poziom bezpieczeństwa DIN 3 (wielkość ścinków 3,9x30mm) - blokada uruchomienia przy źle włożonym koszu - niszczenie jednorazowo min. 17 kartek o gr. 80 - średnia prędkość niszczenia min. 4,8 (m/min) - minimum 10 lat gwarancji na ostrza tnące - minimum 24 miesiące gwarancji na cały sprzęt	Szt.	2

### **Zadanie 3 – Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie**

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość
1.	Bindownica - do grzbietów plastikowych do 510 stron - obudowa oraz mechanizmy wykonane z metalu - dwie odrębne, usprawniające pracę dźwignie do dziurkowania i otwierania grzbietów - ogranicznik papieru, ułatwiający precyzyjne ułożenie papieru - regulator głębokości dziurkowania - wskaźnik doboru grzbietu do ilości dziurkowanych kartek - system wyłączania 7 noży dziurkujących pozwalający na dopasowanie ilości dziurek do rozmiaru dokumentu - funkcjonalny pojemnik na ścinki - dziurkuje jednorazowo 20 kartek	Szt.	1



	- gwarancja minimum 24 miesiące		
2.	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu - mechanizm chowania wkładu - linia pisania 0,3 mm, długość linii 1200 m - zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania - kolor niebieski	Szt.	150
3.	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu - mechanizm chowania wkładu - linia pisania 0,3 mm, długość linii 1200 m - zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania - kolor czarny	Szt.	100
4.	Długopis - jednorazowy w przezroczystej obudowie - końcówka 1,0 mm - długość linii pisania 2800m - kolor czarny	Szt.	200
5.	Długopis - jednorazowy w przezroczystej obudowie - końcówka 1,0 mm - długość linii pisania 2800m - kolor niebieski	Szt.	300
6.	Długopis - w przezroczystej obudowie z wymiennym wkładem - długość linii pisania 1700 m - skuwka zawiera silikonową kulkę zabezpieczającą przed wysychaniem - kolor niebieski	Szt.	50
7.	Długopis - w przezroczystej obudowie z wymiennym wkładem - długość linii pisania 1700 m - skuwka zawiera silikonową kulkę zabezpieczającą przed wysychaniem - kolor czarny	Szt.	50
8.	Dziurkacz - dziurkuje jednorazowo 25 kartek - metalowy mechanizm, metalowa obudowa - posiada ogranicznik formatu A4/US/A5/A6 - na 2 dziurki o średnicy 5,5 mm - odstęp między dziurkami 80 mm - certyfikat GS - gwarancja minimum 5 lat	Szt.	10
9.	Dziurkacz - dziurkuje jednorazowo do 190 kartek - rozstaw dziurek 80 mm - głębokość dziurkowania 13 mm - wyposażony w ogranicznik oraz wskaźnik środka strony - metalowa podstawa - gwarancja - wymiary: 240x115x169 mm	Szt.	1
10.	Etykiety samoprzylepne - białe - do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek - na arkuszu formatu A4 znajduje się 21 etykiet o rozmiarze 63,5 cm x 38,1 cm - opakowanie zawiera 100 arkuszy	Op.	5
11.	Folia laminacyjna błyszcząca - format A4	Op.	3



"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	- krystalicznie przejrzysta - powłoka antystatyczna - opakowanie 100 szt.		
12.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 6mm	Op.	1
13.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 8mm	Op.	1
14.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 10mm	Op.	1
15.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 12,5mm	Op.	1
16.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 14mm	Op.	1
17.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 16mm	Op.	1
18.	Grzbiet plastikowy do bindowania - kolor czarny - opakowanie zawiera 100 szt. grzbietów - średnica grzbietu 19mm	Op.	1
19.	Kalkulator - 12 pozycyjny, duży wyświetlacz - podwójna pamięć - klawisz cofania, zmiany znaku i podwójnego zera - plastikowe obudowa i klawisze - obliczanie marży i zaokrąglenie wyników - wymiary: 210x155x 35,5 - gwarancja minimum 12 miesięcy	Szt.	5
20.	Klipy do papieru - odporne na odkształcenia - wykonane z metalu - opakowanie 12 szt. - rozmiar 19 mm - opakowanie 12 szt.	Op.	10
21.	Klipy do papieru - odporne na odkształcenia - wykonane z metalu - opakowanie 12 szt. - rozmiar 25 mm - opakowanie 12 szt.	Op.	10
22.	Koperty listowe białe - samoklejące - klejone na krótkim boku - rozmiar B-5, 176mm x 250 mm - opakowanie 500 szt.	Op.	15





23.	Koperty listowe białe - samoklejące - klejone na krótkim boku - rozmiar B-4, 250mm x 353 mm x 38 mm	Szt.	50
24.	Koperty listowe białe - samoklejące - klejone na długim boku - rozmiar C-6, 114mm x 162 mm - opakowanie 1000 szt.	Op.	2
25.	Koperty ochronne z folią bąbelkową wewnątrz do płyt CD - samoklejące z paskiem - białe	Szt.	50
26.	Koszulka szeroka 22 x 30 cm, 90 mic. - do przechowywania katalogów, grubych ofert itp. - otwieranie z góry - europorforacja umożliwia wpięcie do każdego typu segregatora - opakowanie 50 szt.	Op.	20
27.	Książka korespondencyjna 96 kartkowa - format A4 - oprawa introligatorska - szyte kartki, wzmocnione grzbiet	Szt.	5
28.	Niszczarka biurowa tnąca - niszcząca papier, karty kredytowe, spinacze i zszywki - kosz o pojemności min.48 litrów - wyposażona w tryb gotowości sygnalizowany wskaźnikiem LED - pojemnik na ścinki wyposażony w worek wielokrotnego użytku - szerokość wejścia min 240 mm - wysokość min.72 cm, szerokość min.40 cm, głębokość min.27 cm, - waga 20 kg - poziom bezpieczeństwa DIN 3 (wielkość ścinków 3,9x30mm) - blokada uruchomienia przy źle włożonym koszu - niszczenie jednorazowo min. 17 kartek o gr. 80 - średnia prędkość niszczenia min. 4,8 (m/min) - minimum 10 lat gwarancji na ostrza tnące - minimum 24 miesiące gwarancji na cały sprzęt	Szt.	3
29.	Nożyczki - ostrze ze stali nierdzewnej - ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku - długość ostrza minimum 15,5 cm	Szt.	10
30.	Okładka do bindowania A4 - folia PCV przezroczysta o grubości 0,20 mic - opakowanie 100 szt.	Op.	2
31.	Okładka do bindowania A4 czarna - błyszcząca karton laminowany folią minimum 230 g/m <sup>2</sup> - opakowanie 100 szt.	Op.	2
32.	Olej do niszczarek - przeznaczony do niszczarek tnących na ścinki - zapobiega osadzaniu się ścinków na nożach tnących - usprawnia pracę niszczarki - pojemność 350 ml	Szt.	5
33.	Papier A4 w klasie A - gramatura 80 g/m <sup>2</sup> - w ryzie 500 kartek - zastosowanie uniwersalne do drukowania, kopiowania - opakowanie zawiera 5 ryz	Op.	80
34.	Pianka do czyszczenia sprzętu komputerowego	Szt.	10



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skutecznie usuwa zabrudzenie z plastikowych i metalowych powierzchni</li> <li>- antystatyczna</li> <li>- pojemność minimum 400 ml</li> </ul>		
35.	<p>Pióro kulkowe niebieskie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- piszące po każdym rodzaju papieru do ostatniej kropli dzięki specjalnemu dozownikowi wypływu atramentu</li> <li>- linia pisania 0,3 mm</li> <li>- linia pisania min 1500m</li> <li>- bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem</li> <li>- szybko schnący tusz</li> <li>- obudowa w kolorze atramentu</li> </ul>	Szt.	70
36.	<p>Pióro kulkowe czarne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- piszące po każdym rodzaju papieru do ostatniej kropli dzięki specjalnemu dozownikowi wypływu atramentu</li> <li>- linia pisania 0,3 mm</li> <li>- linia pisania min 1500m</li> <li>- bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem</li> <li>- szybko schnący tusz</li> <li>- obudowa w kolorze atramentu</li> </ul>	Szt.	50
37.	<p>Płyty CD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wysokiej jakości płyta CD-R</li> <li>- pojemność 700 MB</li> <li>- maksymalna prędkość nagrywania 52x</li> <li>- jednostronny zapis</li> <li>- w opakowaniu 50 szt.</li> </ul>	Op.	20
38.	<p>Pocztowe książki nadawcze</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- biała oprawa</li> <li>- gwarantowany okres kopiowania 3 lata</li> <li>- wszystkie kartki samokopiujące</li> </ul>	Szt.	50
39.	<p>Podkładka na biurko kalendarz</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- układ tygodniowy</li> <li>- skrócone kalendarze na dwa kolejne lata</li> <li>- z listwą osłonową na dolnej krawędzi</li> </ul>	Szt.	5
40.	<p>Pojemnik kartonowy na czasopisma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilny składany pojemnik na pisma, katalogi o formacie A4</li> <li>- szerokość grzbietu 80 mm</li> <li>- wymiar 340x80x245 mm</li> <li>- kolor niebieski</li> </ul>	Szt.	100
41.	<p>Przekładki kartonowe do segregatorów</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ulegający biodegradacji karton 190g</li> <li>- wymiary 240x105 mm</li> <li>- opakowanie 100 przekładek</li> <li>- kolor żółty</li> </ul>	Op.	2
42.	<p>Segregatory A4 z mechanizmem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną</li> <li>- na dolnych krawędziach metalowe okucia</li> <li>- dwustronna etykieta</li> <li>- na grzbiecie otwór na palec</li> <li>- grzbiet 75 mm</li> <li>- kolor zielony</li> </ul>	Szt.	10
43.	<p>Segregatory A4 z mechanizmem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną</li> <li>- na dolnych krawędziach metalowe okucia</li> <li>- dwustronna etykieta</li> <li>- na grzbiecie otwór na palec</li> <li>- grzbiet 75 mm</li> </ul>	Szt.	10



	- kolor żółty		
44.	Segregatory A4 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 75 mm - kolor czerwony	Szt.	10
45.	Segregatory A4 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 75 mm - kolor niebieski	Szt.	50
46.	Segregatory A4 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 50 mm - kolor niebieski	Szt.	20
47.	Segregatory A4 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 50 mm - kolor czerwony	Szt.	20
48.	Segregatory A4 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 50 mm - Kolor żółty	Szt.	20
49.	Segregatory A4 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 50 mm - kolor zielony	Szt.	20
50.	Segregatory A5 z mechanizmem - wykonany z twardej tektury pokrytej zewnątrz poliolefiną - na dolnych krawędziach metalowe okucia - dwustronna etykieta - na grzbiecie otwór na palec - grzbiet 75 mm - kolor niebieski	Szt.	10
51.	Skoroszyt plastikowy A4 - przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa - wykonany z mocnego i sztywnego PCV - wyposażony w papierowy wysuwany pasek do opisu - wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora - opakowanie 10 szt.	Op.	5



	- kolor zielony		
52.	Skoroszyt plastikowy A4 - przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa - wykonany z mocnego i sztywnego PCV - wyposażony w papierowy wysuwany pasek do opisu - wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora - opakowanie 10 szt. - kolor żółty	Op.	5
53.	Skoroszyt plastikowy A4 - przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa - wykonany z mocnego i sztywnego PCV - wyposażony w papierowy wysuwany pasek do opisu - wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora - opakowanie 10 szt. - kolor czerwony	Op.	5
54.	Skoroszyt plastikowy A4 - przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa - wykonany z mocnego i sztywnego PCV - wyposażony w papierowy wysuwany pasek do opisu - wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora - opakowanie 10 szt. - kolor niebieski	Op.	5
55.	Skorowidz szyty w sztywnej oprawie A5 - kartki w kratkę z indeksem alfabetycznym - 96 kartkowy w kratkę	Szt.	5
56.	Spinacze 28 mm - metalowy, owalny w kolorze srebrnym - opakowanie 100 szt.	Op.	100
57.	Spray doczyszczenia ekranów LCD - nie zawiera alkoholu - antystatyczny - pojemność minimum 250 ml	Szt.	10
58.	Sprężone powietrze - usuwa brud i kurz z klawiatur - nie zawiera freonu - pojemność minimum 400 ml	Szt.	20
59.	Moduł szafkowy na dokumenty 7 szufladowy - szuflady biurowe w metalowej obudowie - na szufladach znajdują się okienka do umieszczenia opisu archiwizowanych dokumentów - zamykane na klucz - szuflady wykonane z twardego tworzywa sztucznego w kolorze popielatym - trzy dolne szuflady na większą ilość dokumentów	Szt.	2
60.	Tacka na dokumenty A4 - wykonana ze sztywnego niełamliwego i przezroczystego plastiku - wyprofilowany i wycięty spód ułatwia wyjmowanie dokumentów - możliwość układania jednej tacki na drugiej	Szt.	40
61.	Taśma klejąca przezroczysta o szerokości minimum 18 mm - klej bez rozpuszczalników - długość taśmy minimum 30 m	Szt.	20
62.	Taśma brązowa do zaklejania paczek o szerokości minimum 48 mm - klej bez rozpuszczalników - długość taśmy minimum 50 m	Szt.	5
63.	Taśma dwustronnie klejąca z folii PP o szerokości 50 mm - klej ze sztucznego kauczuku - długość taśmy minimum 25 m	Szt.	3



64.	Teczka A4 z gumką - preszpanowa - wykonana z kartonu o gramaturze 390 g - 3 skrzydła wewnętrzne zamykane narożnymi gumkami - skrzydła wewnętrzne z możliwością zagięcia na grube dokumenty - kolor czerwony	Szt.	40
65.	Teczka A4 z gumką - preszpanowa - wykonana z kartonu o gramaturze 390 g - 3 skrzydła wewnętrzne zamykane narożnymi gumkami - skrzydła wewnętrzne z możliwością zagięcia na grube dokumenty - kolor zielony	Szt.	40
66.	Teczka A4 z gumką - preszpanowa - wykonana z kartonu o gramaturze 390 g - 3 skrzydła wewnętrzne zamykane narożnymi gumkami - skrzydła wewnętrzne z możliwością zagięcia na grube dokumenty - kolor żółty	Szt.	40
67.	Teczka z klipem - obie okładki sztywne pokryte folią PCV w kolorze czarnym - specjalnie profilowanie uchwytu ułatwia proces podnoszenia zacisku - kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis - format na papier A5	Szt.	60
68.	Teczka harmonijkowa z rączką - wykonana z grubej i mocnej folii - posiada 12 przegródek zaopatrzonych w indeksy z wymiennymi etykietami - zamykana na zamek	Szt.	5
69.	Teczka skrzydłowa na gumkę - wykonana z twardej i sztywnej tektury (2 mm) powlekanej folią polipropylenową - szerokość grzbietu do 40 mm - do formatu A4 - z zamknięciem na gumkę - kolor niebieski	Szt.	10
70.	Zakreślacze tekstu - ścięta końcówka do 3 mm - fluorescencyjny tusz pigmentowy - duża odporność na wysychanie, nieblaknący - opakowanie 4 kolory	Op.	5
71.	Zszywacz Zszywa min. 25 kartek o gr. 80 - wykonany z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu - zszywanie otwarte i zamknięte - zintegrowany rozszywacz - ładowanie od góry, otwiera się o 180 stopni - głębokość wsuwania kartek 40 mm - gwarancja minimum 3 lata - pojemnik na zszywki 24/6 i 26/6	Szt.	20
72.	Zszywki 24/6 - galwanizowane - zszyją min. 20 kartek o gr. 80 - twarde i odporne na rozciąganie - opakowanie zawiera 1000 szt.	Op.	300

#### **Zadanie 4 – Dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek na potrzeby WORD w Warszawie.



2. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku. Przez „produkt równoważny” Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/ tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

3. Wymagania stawiane Wykonawcy:

a) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.

b) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.

c) Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy Zamawiający stwierdzi, że 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 nie dłuższym niż 48 godzin (w dni robocze WORD w Warszawie) 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.

d) W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązuje się do:

- udzielenia gwarancji na dostarczone tonery do wyczerpania się środka barwiącego,
- pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera równoważnego 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.

e) Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.

f) Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na minimum 12 miesięcy od daty dostawy.

Lp.	Nazwa Artykułu	j.m.	ilość
1	Toner do drukarki HPLJ1010/1020 (Q2612A)	Szt.	80
2	Toner do Canon IR CV2380 Black (C-EXV 21)	Szt.	4
3	Toner do Canon IR CV2380 Cyan (C-EXV 21)	Szt.	3
4	Toner do Canon IR CV2380 Magenta (C-EXV 21)	Szt.	3
5	Toner do Canon IR CV2380 Yellow (C-EXV 21)	Szt.	3
6	Toner do drukarki Samsung ML-2571N (ML-2010D3)	Szt.	60
7	Toner Canon FAX-L120 (FX-10)	Szt.	4
8	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Black (CLP-K660A)	Szt.	4



9	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Cyan (CLP-C660A)	Szt.	3
10	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Magenta (CLP-M660A)	Szt.	3
11	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Yellow (CLP-Y660A)	Szt.	3
12	Toner do drukarki P 2015 (Q7553X)	Szt.	12
13	Toner HP P1005 (CB435A )	Szt.	2
14	Toner HP P2055 (CE505x)	Szt.	23
15	Toner Samsung 3561 (ML-3560D6)	Szt.	4
16	Toner Lexmark E360 dn (E360H21E)	Szt.	10
17	Tusz Epson 500DN (T6162)	Szt.	4
18	Tusz Epson 500DN (T6164)	Szt.	4
19	Tusz Epson 500DN (T6163)	Szt.	4
20	Tusz Epson 500DN (T6171)	Szt.	4
21	Toner Canon MF8450 (Canon 711) black	Szt.	15
22	Toner Canon MF8450 (Canon 717) Yellow	Szt.	10
23	Toner Canon MF8450 (Canon 717) Magenta	Szt.	10
24	Toner Canon MF8450 (Canon 717) Cyan	Szt.	10
25	Epson 500DN (T6190)	Szt.	2
26	Toner Canon IR3025N (C-EXV11)	Szt.	1

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia – 21 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Warunki udziału w postępowaniu**

#### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

a) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku **NIE DOTYCZY**

b) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku **NIE DOTYCZY**

c) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku **NIE DOTYCZY**

d) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku **NIE DOTYCZY**

e) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku **NIE DOTYCZY**

2) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.



3) W przypadku udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## **2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązani albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej





grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie wg formuły: spełnia/ nie spełnia.

### **3. Zamawiający odrzuca ofertę, która:**

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:



**1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

**2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- 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 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy.

**3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

- **dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert



- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

#### **4. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej**

- umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie
- oferta winna zawierać dokumenty dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie

#### **5. Inne dokumenty niezbędne do złożenia oferty:**

- Podpisane i zaakceptowane Istotne postanowienia umowy
- Wypełniony i podpisany formularz oferty wraz z załącznikami
- Oświadczenie wynikające z postanowień art. 22 i 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych

Zamawiający podzielił zamówienie na 4 części (zadania). Dla każdej części (zadania) Wykonawca składa pełen komplet dokumentów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

**Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Warszawie**

ul. Odlewnicza 8, 03 –231 Warszawa

Faks: (022) 59-76-701

e-mail: [sekretariat@word.waw.pl](mailto:sekretariat@word.waw.pl)

Dopuszcza się porozumiewanie drogą elektroniczną.

2. Osoby ze strony zamawiającego uprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami:

**Konrad Rudnik** – w sprawach związanych z dokumentacją przetargową, faks: (022) 59-76-701,

**Paweł Odalski** (artykuły biurowe) i **Marcin Bączyk** (materiały eksploatacyjne) – w sprawie Opisu przedmiotu zamówienia, tel. (022) 59-76-713/777

3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami



5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

8. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.

W/w informacje oraz informacje dot. przedłużenia terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, otrzymają wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostaną zamieszczone na stronie BIP Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Opis przygotowania oferty**

#### **1. Przygotowanie oferty**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę na każde z zadań.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający



możliwości dekompletacji zawartości oferty.

- 10) W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentów, kopie te winny być potwierdzone własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy.

## 2. Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
- b) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
- c) Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty,
- d) Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie,
- e) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań w stosunku do Zamawiającego.

## ROZDZIAŁ XI

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego, ul. Odlewnicza 8, sekretariat, 03 – 231 Warszawa  
**do dnia 03.06.2011 r. do godz. 09:30**
2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:  
j.w

**Oznakowanie oferty winno być następujące:**

- dane oferenta (nazwa, siedziba, telefon)

**A-232-Zp-9/11 „Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie”**

**Zadanie 1 – Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy lub**

**Zadanie 2 – Dostawa niszczarek na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy lub**

**Zadanie 3 – Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie lub**

**Zadanie 4 – Dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie**

**„Nie otwierać przed 03.06.2011 r. godz. 10:00”**



3. Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
4. Miejsce otwarcia ofert: W siedzibie zamawiającego  
Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Warszawie  
03 – 231 Warszawa ul. Odlewnicza 8  
Pok. 211 dnia 03.06.2011 r. o godz. 10:00
5. Sesja otwarcia ofert: Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Przy kalkulacji ceny oferty powinny zostać uwzględnione wszystkie koszty, które poniesie Wykonawca w związku z realizacją zamówienia, zgodnie z zakresem zamówienia określonym w SIWZ i istotnymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 3 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę całkowitą zamówienia brutto. Sposób podania ceny oferty powinien być zgodny z formularzem oferty. Wartości muszą być podane w walucie polskiej.
2. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
3. Oferta zawierająca omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 ust 2 pkt 2, lub błędy w obliczeniu ceny, zostanie przez Zamawiającego odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp).

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Kryteria oceny oferty**

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów przyznanych w następujących kryteriach:  
**cena za wykonanie zadania – 100 pkt**  
Cenę należy ustalić jako cenę brutto w oparciu o przedstawiony kosztorys ofertowy. W tym celu oferent wpisze ceny brutto w sporządzony formularz Oferty.  
W ramach kryterium "cena" porównywane będą ceny brutto za cały zakres zamówienia (zadania) wynikające z kosztorysu ofertowego.
2. Sposób oceniania ofert:  
Ocena ofert będzie dokonana przez poszczególnych członków komisji i będzie przebiegała następująco:  
w kryterium „cena za wykonanie zadania” ocena zostanie dokonana zgodnie ze wzorem:  
$$(C_{\min} : C_{of}) \times 100 = \text{liczba punktów otrzymanych w danym kryterium,}$$
  
 $C_{\min}$  - najniższa cena z zaoferowanych,  
 $C_{of}$  - wartość ceny w badanej ofercie,  
Zamawiający wyliczy i porówna wartość punktową ofert.  
Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.



## ROZDZIAŁ XIV

### **Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano, zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż określony w art. 94 Pzp.
3. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która zawiera najniższą cenę, chyba, że w postępowaniu przetargowym złożona była tylko jedna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

## ROZDZIAŁ XV

### **Wymagania dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## ROZDZIAŁ XVI

### **Warunki umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Istotne postanowienia umowy zawarto w załączniku nr 3
4. Zamawiający przewiduje zmianę terminu płatności za wykonaną dostawę w przypadku opóźnienia wpływu na konto Zamawiającego kolejnej transzy środków finansowych na realizację Projektu.

## ROZDZIAŁ XVII

### **Środki ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5.

#### **1. Odwołania.**

Odwołanie przysługuje zgodnie z art. 180 Pzp.

#### **2. Skarga do sądu**

Na orzeczenie KIO przysługuje skarga do sądu zgodnie z art. 198a Pzp.



## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **Ogłoszenie wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy którzy złożyli oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **Postanowienia końcowe**

Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a) zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- c) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny.

## **ROZDZIAŁ XX**

### **Postanowienia zgodnie z art. 36 ust. 2 Pzp**

1. Opis części zamówienia.

Zamawiający podzielił zamówienie na 4 części (zadania). Dla każdej części (zadania) Wykonawca składa pełen komplet dokumentów

**Zadanie 1 – Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy**

**Zadanie 2 – Dostawa niszczarek na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy**

**Zadanie 3 – Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie**

**Zadanie 4 – Dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z powyższym podziałem.

2. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.

Nie dotyczy.

3. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

4. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych.

Nie dotyczy.

5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

[sekretariat@word.waw.pl](mailto:sekretariat@word.waw.pl)





6. Informacje dotyczące wykorzystania aukcji elektronicznej.

Nie dotyczy.

7. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Nie dotyczy.

8. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Nie dotyczy.

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **Załączniki**

1. 1a, 1b, 1c – Formularz ofertowy
2. Oświadczenie wynikające z art. 22 i 24 Pzp
3. Istotne postanowienia umowy
4. Specyfikacja techniczna proponowanego sprzętu.

Specyfikację zatwierdził:



A-232-Zp-9/11

Załącznik nr 1

## OFERTA

Zamawiający:  
**Wojewódzki Ośrodek  
Ruchu Drogowego  
ul. Odlewnicza 8  
03 – 231 Warszawa**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie”**

### **Zadanie 1 – Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy**

My niżej podpisani:

.....  
.....  
działający w imieniu i na rzecz  
.....  
.....  
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

**1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,**

**cena brutto: ..... PLN,**

**słownie .....**

zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Nazwa sprzętu	cena netto 1 szt. lub op.	ilość	Wartość netto	Stawka Vat (%)**	Wartość brutto
1	Segregatory 75 mm. Kolor czerwony	/szt.	20 szt.			
2	Segregatory 75 mm. Kolor czarny	/szt.	10 szt.			



"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3	Segregatory 75 mm. Kolor różowy	/szt.	15 szt.			
4	Segregatory 75 mm. Kolor fioletowy	/szt.	10 szt.			
5	Segregatory 75 mm. Kolor żółty	/szt.	30 szt.			
6	Segregatory 75 mm. Kolor pomarańczowy	/szt.	20 szt.			
7	Segregatory 75 mm. Kolor biały	/szt.	10 szt.			
8	Segregatory 75 mm. Kolor turkusowy	/szt.	20 szt.			
9	Segregatory 75 mm. Kolor jasnozielony	/szt.	10 szt.			
10	Segregatory 75 mm. Kolor niebieski	/szt.	10 szt.			
11	Koszulki groszkowe A4	/Op.	50 Op.			
12	Koszulki groszkowe A4	/Op.	10 Op.			
13	Koszulki A4	/Op.	20 Op.			
14	Koszulki z klapką na rzep	/Op.	10 Op.			
15	Koszulki	/Op.	20 Op.			
16	Przekładki kartonowe	/Op.	1 Op.			
17	Teczka z gumka	/szt.	100 szt.			
18	Teczka skrzydłowa	/szt.	10 szt.			
19	Zszywacz	/szt.	2 szt.			
20	Zszywki	/Op.	30 Op.			
21	Nożyczki	/szt.	3 szt.			
22	Taśma samoprzylepna	/szt.	10 szt.			
23	Spinacze w pudełku magnetycznym	/Op.	5 Op.			
24	Spinacze okrągłe	/Op.	5 Op.			
25	Długopis Kolor niebieski	/szt.	10 szt.			
26	Długopis Kolor niebieski	/szt.	100 szt.			
27	Piéro kulkowe	/szt.	50 szt.			
28	Ołówek	/szt.	50 szt.			
29	Marker	/Op.	2 Op.			
30	Korektor w taśmie	/szt.	15 szt.			
31	Korektor w piórze	/szt.	5 szt.			
32	Błoczki samoprzylepne 76x76 mm	/Op.	20 Op.			
33	Błoczki samoprzylepne 100x100 mm	/Op.	10 Op.			
34	Błoczki samoprzylepne 102x152mm	/Op.	10 Op.			
35	Samoprzylepne zakładki indeksujące	/Op.	6 Op.			
36	Deska A4 z klipem	/szt.	10 szt.			
37	Papier	/Op.	50 Op.			
38	Karton wizytówkowy A4	/Op.	50 Op.			
39	Płyty CD-R	/Op.	20 Op.			



40	Tonery Canon 711	/szt.	3 szt.			
41	Tonery Canon 717 Kolor Cyan	/szt.	1 szt.			
42	Tonery Canon 717 Kolor Yellow	/szt.	1 szt.			
43	Tonery Canon 717 Kolor Magenta	/szt.	1 szt.			
RAZEM:						

\*\*W rubryce „Stawka VAT (%)” należy podać obowiązującą stawkę podatku.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją oraz z późniejszymi ewentualnymi modyfikacjami jej treści i wyjaśnieniami Zamawiającego dotyczącymi SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Oświadczamy, że na dostarczone artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne udzielamy gwarancji, zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia.**
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
7. Akceptujemy warunki płatności zawarte w Istotnych postanowieniach umowy.
8. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
9. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



A-232-Zp-9/11

Załącznik nr 1a

## OFERTA

Zamawiający:  
**Wojewódzki Ośrodek  
Ruchu Drogowego  
ul. Odlewnicza 8  
03 – 231 Warszawa**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**„Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby  
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie”**

### **Zadanie 2 – Dostawa niszczarek na potrzeby projektu Profesjonalni w pracy**

My niżej podpisani:

.....  
.....  
działający w imieniu i na rzecz  
.....  
.....  
.....  
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

**1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie  
z zapisami SIWZ,**

**cena brutto: ..... PLN,**  
**słownie .....**  
.....,

zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Nazwa sprzętu	cena netto 1 szt.	Ilość szt.	Wartość netto	Stawka Vat (%)**	Wartość brutto
1	Niszczarka biurowa tnąca		2			
<b>RAZEM:</b>						

\*\*W rubryce „Stawka VAT (%)” należy podać obowiązującą stawkę podatku.



2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją oraz z późniejszymi ewentualnymi modyfikacjami jej treści i wyjaśnieniami Zamawiającego dotyczącymi SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Oświadczamy, że na dostarczony sprzęt udzielamy ..... miesięcy gwarancji na cały sprzęt i ..... miesięcy gwarancji na ostrza tnące.**
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
7. Akceptujemy warunki płatności zawarte w Istotnych postanowieniach umowy.
8. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
9. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



A-232-Zp-9/11

Załącznik nr 1b

## OFERTA

Zamawiający:  
**Wojewódzki Ośrodek  
Ruchu Drogowego  
ul. Odlewnicza 8  
03 – 231 Warszawa**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**„Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby  
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie”**

### Zadanie 3 – Dostawa artykułów biurowych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie

My niżej podpisani:

.....  
.....  
działający w imieniu i na rzecz  
.....  
.....  
.....  
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

**1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie  
z zapisami SIWZ,**

**cena brutto: ..... PLN,**

**słownie .....**

zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Nazwa sprzętu	cena netto 1 szt. lub op.	Ilość szt.	Wartość netto	Stawka Vat (%)**	Wartość brutto
1	Bindownica	/Szt.	1 Szt.			
2	Długopis żelowy kolor niebieski	/Szt.	150 Szt.			
3	Długopis żelowy kolor czarny	/Szt.	100 Szt.			



"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4	Długopis kolor czarny	/Szt.	200 Szt.			
5	Długopis kolor niebieski	/Szt.	300 Szt.			
6	Długopis kolor niebieski	/Szt.	50 Szt.			
7	Długopis kolor czarny	/Szt.	50 Szt.			
8	Dziurkacz 25 kartek	/Szt.	10 Szt.			
9	Dziurkacz do 190 kartek	/Szt.	1 Szt.			
10	Etykiety samoprzylepne	/Op.	5 Op.			
11	Folia laminacyjna błyszcząca	/Op.	3 Op.			
12	Grzbiet plastikowy do bindowania 6mm	/Op.	1 Op.			
13	Grzbiet plastikowy do bindowania 8mm	/Op.	1 Op.			
14	Grzbiet plastikowy do bindowania 10mm	/Op.	1 Op.			
15	Grzbiet plastikowy do bindowania 12,5mm	/Op.	1 Op.			
16	Grzbiet plastikowy do bindowania 14mm	/Op.	1 Op.			
17	Grzbiet plastikowy do bindowania 16mm	/Op.	1 Op.			
18	Grzbiet plastikowy do bindowania 19mm	/Op.	1 Op.			
19	Kalkulator	/Szt.	5 Szt.			
20	Klipy do papieru 19 mm	/Op.	10 Op.			
21	Klipy do papieru 25 mm	/Op.	10 Op.			
22	Koperty listowe białe B-5	/Op.	15 Op.			
23	Koperty listowe białe B-4	/Szt.	50 Szt.			
24	Koperty listowe białe C-6	/Op.	2 Op.			
25	Koperty ochronne z folią bąbelkową	/Szt.	50 Szt.			
26	Koszulka szeroka 22 x 30 cm, 90 mic.	/Op.	20 Op.			
27	Książka korespondencyjna	/Szt.	5 Szt.			
28	Niszczarka biurowa tnąca	/Szt.	3 Szt.			
29	Nożyczki	/Szt.	10 Szt.			
30	Okładka do bindowania A4 folia PCV przezroczysta	/Op.	2 Op.			
31	Okładka do bindowania A4 czarna	/Op.	2 Op.			
32	Olej do niszczarek	/Szt.	5 Szt.			
33	Papier A4 w klasie A	/Op.	80 Op.			
34	Pianka do czyszczenia sprzętu komputerowego	/Szt.	10 Szt.			
35	Pióro kulkowe niebieskie	/Szt.	70 Szt.			
36	Pióro kulkowe czarne	/Szt.	50 Szt.			
37	Płyty CD	/Op.	20 Op.			
38	Pocztowe książki nadawcze	/Szt.	50 Szt.			
39	Podkładka na biurko kalendarz	/Szt.	5 Szt.			





"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

40	Pojemnik kartonowy na czasopisma	/Szt.	100 Szt.			
41	Przekładki kartonowe do segregatorów	/Op.	2 Op.			
42	Segregatory A4 kolor zielony	/Szt.	10 Szt.			
43	Segregatory A4 kolor żółty	/Szt.	10 Szt.			
44	Segregatory A4 kolor czerwony	/Szt.	10 Szt.			
45	Segregatory A4 kolor niebieski	/Szt.	50 Szt.			
46	Segregatory A4 kolor niebieski	/Szt.	20 Szt.			
47	Segregatory A4 kolor czerwony	/Szt.	20 Szt.			
48	Segregatory A4 kolor żółty	/Szt.	20 Szt.			
49	Segregatory A4 kolor zielony	/Szt.	20 Szt.			
50	Segregatory A5 kolor niebieski	/Szt.	10 Szt.			
51	Skoroszyt plastikowy A4 kolor zielony	/Op.	5 Op.			
52	Skoroszyt plastikowy A4 kolor żółty	/Op.	5 Op.			
53	Skoroszyt plastikowy A4 kolor czerwony	/Op.	5 Op.			
54	Skoroszyt plastikowy A4 kolor niebieski	/Op.	5 Op.			
55	Skorowidz szyty w sztywnej oprawie A5	/Szt.	5 Szt.			
56	Spinacze 28 mm	/Op.	100 Op.			
57	Spray doczyszczenia ekranów LCD	/Szt.	10 Szt.			
58	Sprężone powietrze	/Szt.	20 Szt.			
59	Moduł szafkowy na dokumenty 7 szufladowy	/Szt.	2 Szt.			
60	Tacka na dokumenty A4	/Szt.	40 Szt.			
61	Taśma klejąca	/Szt.	20 Szt.			
62	Taśma brązowa do zaklejania paczek	/Szt.	5 Szt.			
63	Taśma dwustronnie klejąca	/Szt.	3 Szt.			
64	Teczka A4 z gumką kolor czerwony	/Szt.	40 Szt.			
65	Teczka A4 z gumką kolor zielony	/Szt.	40 Szt.			
66	Teczka A4 z gumką kolor żółty	/Szt.	40 Szt.			
67	Teczka z klipem	/Szt.	60 Szt.			
68	Teczka harmonijkowa z rączką	/Szt.	5 Szt.			
69	Teczka skrzydłowa na gumkę kolor niebieski	/Szt.	10 Szt.			



70	Zakreślacze tekstu	/Op.	5 Op.			
71	Zszywacz	/Szt.	20 Szt.			
72	Zszywki 24/6	/Op.	300 Op.			
			RAZEM:			

\*\*W rubryce „Stawka VAT (%)” należy podać obowiązującą stawkę podatku.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją oraz z późniejszymi ewentualnymi modyfikacjami jej treści i wyjaśnieniami Zamawiającego dotyczącymi SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Oświadczamy, że na dostarczone artykuły biurowe udzielamy gwarancji zgodnie z Opiszem przedmiotu zamówienia.**
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
7. Akceptujemy warunki płatności zawarte w Istotnych postanowieniach umowy.
8. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
9. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



A-232-Zp-9/11

Załącznik nr 1c

## OFERTA

Zamawiający:  
**Wojewódzki Ośrodek  
Ruchu Drogowego  
ul. Odlewnicza 8  
03 – 231 Warszawa**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:  
**„Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby  
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie”**

### **Zadanie 4 – Dostawa materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie**

My niżej podpisani:

.....  
.....  
działający w imieniu i na rzecz  
.....  
.....  
.....

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

**1. Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie  
z zapisami SIWZ,**

**cena brutto: ..... PLN,**

**słownie .....**

zgodnie z poniższą tabelą:

L.p.	Symbol proponowanego tonera	cena netto 1 szt.	Ilość szt.	Wartość netto	Stawka Vat (%)**	Wartość brutto
1	Toner do drukarki HPLJ1010/1020 .....		80			
2	Toner do Canon IR CV2380 Black .....		4			
3	Toner do Canon IR CV2380 Cyan .....		3			



"Profesjonalni w pracy" – Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4	Toner do Canon IR CV2380 Magenta .....		3			
5	Toner do Canon IR CV2380 Yellow .....		3			
6	Toner do drukarki Samsung ML-2571N .....		60			
7	Toner Canon FAX-L120 .....		4			
8	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Black .....		4			
9	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Cyan .....		3			
10	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Magenta .....		3			
11	Toner do drukarki Samsung CLP-660 Yellow .....		3			
12	Toner do drukarki P 2015 .....		12			
13	Toner HP P1005 .....		2			
14	Toner HP P2055 .....		23			
15	Toner Samsung 3561 .....		4			
16	Toner Lexmark E360 dn .....		10			
17	Tusz Epson 500DN .....		4			
18	Tusz Epson 500DN .....		4			
19	Tusz Epson 500DN .....		4			
20	Tusz Epson 500DN .....		4			
21	Toner Canon MF8450 black .....		15			
22	Toner Canon MF8450 Yellow .....		10			
23	Toner Canon MF8450 Magenta .....		10			
24	Toner Canon MF8450 Cyan .....		10			
25	Epson 500DN .....		2			
26	Toner Canon IR3025N .....		1			
<b>RAZEM:</b>						

\*\*W rubryce „Stawka VAT (%)” należy podać obowiązującą stawkę podatku.

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją oraz z późniejszymi ewentualnymi modyfikacjami jej treści i wyjaśnieniami Zamawiającego dotyczącymi SIWZ, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.



3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **Na dostarczone materiały eksploatacyjne udzielamy ..... miesięcy gwarancji.**
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
7. Akceptujemy warunki płatności zawarte w Istotnych postanowieniach umowy.
8. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr: .....
9. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)



A-232-Zp-9/11

Załącznik Nr 2

.....  
data

.....  
nazwa oferenta

.....  
adres

### OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie”**

Oświadczam/-y, że:

1. spełniamy warunki udziału w postępowaniu:
  - a) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - b) posiadamy odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania niniejszego zamówienia;
  - c) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
  - d) znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie niniejszego zamówienia.
2. nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do  
składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)



A-232-Zp-9/11

Załącznik nr 3

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W dniu ..... r., w Warszawie zostaje zawarta umowa pomiędzy:  
**Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Warszawie**, ul. Odlewnicza 8, 03-231  
Warszawa, NIP 113-19-48-935, REGON 013035534, reprezentowanym przez:  
**Pana Andrzeja Szklarskiego – Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego  
w Warszawie**,

zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym” ,  
a

.....  
NIP .....

KRS .....

reprezentowanym przez:

Pana/nią:.....

.....  
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, przeprowadzonego na podstawie art. 39 ustawy z dn. 29.01.2004 Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

### § 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę artykułów biurowych, zwanych dalej „Artykułami” i materiałów eksploatacyjnych, zwanych dalej „Tonerami”, na potrzeby Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Warszawie, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ....., stanowiącą integralną część umowy.

### § 2

1. Artykuły i Tonery dostarczone na podstawie niniejszej umowy są fabrycznie nowe i nie posiadają żadnych wad ukrytych oraz posiadają cechy użytkowe zgodne z deklarowanymi.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

a. sprzedaży i dostarczenia Zamawiającemu Artykułów i Tonerów, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.

b. w przypadku dostarczenia Tonerów równoważnych, Wykonawca zobowiązuje się do:

- udzielenia gwarancji na dostarczone tonery do wyczerpania się środka barwiącego,
- pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tonera równoważnego, 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.



Przez „produkt równoważny” Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

3. Wykonawca dostarczy Artykuły i Tonery do siedziby Zamawiającego, transportem własnym, na własny koszt.

4. Miejscem spełnienia świadczenia jest siedziba Zamawiającego w Warszawie, ul. Odlewnicza 8.

### § 3

Termin dostarczenia Urządzeń ustala się na 21 dni od daty udzielenia zamówienia (podpisania umowy), tj. do dnia .....

### § 4

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości .....zł. brutto, na co składa się wynagrodzenie netto w wysokości ..... i podatek VAT w wysokości .....zł.

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1, będzie składało się w następujących kwot:

a) kwoty .....netto, powiększonej o .....% podatku VAT, tj.: ..... zł, co stanowi wynagrodzenie brutto: ....., pochodzących ze środków finansowych WORD

b) kwoty ..... netto, powiększonej o.....% podatku VAT, tj.: ..... zł, co stanowi wynagrodzenie brutto: ..... zł. pochodzące ze środków EFS na zakup Artykułów i Tonerów.

3. Wartość przedmiotu umowy obejmuje całość kosztów związanych z realizacją Przedmiotu umowy, określonego w § 2 (koszt sprzedaży, dostawy oraz serwisu gwarancyjnego). Cena jest wiążąca i niezmienna do końca realizacji umowy.

4. Zapłata za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi po dokonaniu dostawy, podpisaniu protokołu zdawczo - odbiorczego i wystawieniu faktury VAT w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

5. Opóźnienie w zapłacie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, a w szczególności z powodu opóźnienia wpływu na konto Zamawiającego kolejnej transzy środków finansowych na realizację Projektu, powoduje zmianę terminu płatności. O nowym terminie płatności Zamawiający bezzwłocznie powiadomi pisemnie Wykonawcę. Zmiana terminu płatności nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.

### § 5

1. W dniu odbioru Wykonawca przekaze Zamawiającemu podpisany protokół zdawczo-odbiorczy.

2. Odbiór bezusterkowego przedmiotu umowy potwierdzi podpisany przez obie strony protokół zdawczo-odbiorczy przygotowany wcześniej przez Wykonawcę. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze wad lub usterek Artykułów i Tonerów, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy stosowny termin na ich usunięcie, określając kolejną datę odbioru.

### § 6

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczone Artykuły i Tonery na okres ..... miesiący.

2. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się w dniu podpisania protokołu odbioru.

3. Niezależnie od gwarancji Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonania uprawnień z tytułu rękojmi.





### § 7

1. Wszelkie wady i usterki związane z funkcjonowaniem dostarczonych Artykułów i Tonerów zgłaszane będą Wykonawcy telefonicznie lub faksem.
2. Wykonawca zapewni bezpłatną wymianę wadliwych Artykułów i Tonerów na nowe w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia wystąpienia wady.

### § 8

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych z tytułu:
  - a) odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 4 ust.1 umowy, powiększone o naliczone do dnia odstąpienia kary umowne z innych tytułów
  - b) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia wykraczający poza termin dostawy,
  - c) opóźnienia w usunięciu wad i usterek stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji i rękojmi – w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, liczony od upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad i usterek.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego w wysokości 5% wynagrodzenia brutto.
3. W przypadku, gdy wysokość zastrzeżonych kar nie pokryje rzeczywiście poniesionej szkody, strony mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach kodeksu cywilnego.

### § 9

1. W przypadku bezskutecznego wyczerpania drogi postępowania polubownego, ewentualne spory rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej w postaci aneksów do umowy, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.
4. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 1 egz. przeznaczony jest dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

#### Akceptujemy istotne postanowienia umowy:

Miejscowość ..... dnia ..... 2011 roku

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do  
składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy)