

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 207.000 euro pod nazwą:

**Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do sprzętu drukującego i kopiującego w ramach projektu Transfer kompetencji morskich, technologii i wiedzy dla LNG w regionie Morza Południowego Bałtyku MarTech LNG realizowanego w Akademii Morskiej w Szczecinie**

|  |  |
| --- | --- |
| Symbol /Numer sprawy: AG/DK/10/2014 | Przygotowała  Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem przetargowym nr 38/2014  z dnia 04.03.2014 r. |

1. **Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego:**
   1. **Akademia Morska w Szczecinie**

ul. Wały Chrobrego 1-2

70-500 Szczecin

Tel. 91 48 09 400

* 1. Adres strony internetowej: www.am.szczecin.pl
  2. Rodzaj zamawiającego: Uczelnia Publiczna.
  3. Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających.

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**
   1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego art*.* 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, aktów wykonawczych do ustawy PZP oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
   2. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.
   3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ stosuje się przepisy ustawy PZP   
      oraz aktów wykonawczych do ustawy PZP.
2. **Opis przedmiotu zamówienia:**

### Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu drukującego i kopiującego w ramach projektu Transfer kompetencji morskich, technologii i wiedzy dla LNG w regionie Morza Południowego Bałtyku MarTech LNG realizowanego w Akademii Morskiej w Szczecinie zgodnie z załącznikami nr 1a-1b do SIWZ.

1. Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był fabrycznie nowy, w opakowaniach zawierające logo i nazwę producenta na etykiecie zwyczajowo stosowanej przez producenta   
   w obrocie towarowym, określających parametry dostarczonych materiałów.
2. Poprzez użycie słów fabrycznie nowe Zamawiający rozumie materiały, które (dotyczy materiałów eksploatacyjnych) :

- nie są regenerowane, tj. wszystkie elementy produktu są fabrycznie nowe, pochodzące   
z bieżącej produkcji;

- żaden element produktu nie pochodzi z procesu recyklingu;

- nie były poddawane procesowi ponownego napełniania;

- nie powodują utraty gwarancji producenta urządzenia;

- nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości urządzeń oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta urządzeń;

- nie ograniczają pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem;

- posiadają na opakowaniu indywidualny kod tonera, tuszu lub taśmy oraz nazwę urządzenia do którego jest przeznaczony;

- posiadają na produkcie indywidualny kod producenta umożliwiający jednoznaczną identyfikację oraz wszelkie zabezpieczenia stosowane przez producenta np. hologramy czy naklejki identyfikacyjne;

- nie powodują uszkodzenia urządzeń w których będą eksploatowane.

1. Proponowane materiały biurowe i papiernicze powinny być trwałe, niezawodne i estetyczne, o bardzo wysokiej jakości.
2. Wszystkie oferowane artykuły muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji lub przepakowywania, opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem.
3. Artykuły te muszą posiadać atesty lub inne wymagania dopuszczające do obrotu, wymagane prawem polskim lub UE, które mają do danego wyrobu zastosowanie.
4. Okres ważności wszystkich dostarczonych artykułów powinien wynosić minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów eksploatacyjnych napełnianych powtórnie lub skopiowanych w sposób naruszający prawo polskie lub UE.
6. Każdy toner lub tusz powinien posiadać na opakowaniu nazwę producenta, informację w jęz. polskim oraz informację o miejscu produkcji.
7. Nomenklatura wg CPV:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa artykułu** | **Kod CPV** |
| 1 | Papier kserograficzny | **30.19.76.44-2** |
| 2 | Papier do drukowania | **30197630-1** |
| 3 | Koperty | **30.19.92.00-2** |
| 4 | Wyroby biurowe | **30.19.20.00 – 1** |
| 5 | Ołówki | **30.19.21.30 - 1** |
| 6 | Pudełko do przechowywania dokumentów | * + 1. **0– 5** |
| 7 | Toner do fotokopiarek | **30125120-8** |

1. Zamawiający zastrzega, że przedstawione w załącznikach nr 1a-1b do SIWZ ilości zamawianych materiałów eksploatacyjnych do sprzętu drukującego i kopiującego są wielkościami orientacyjnymi i mogą ulec zmniejszeniu nie więcej niż 25% ilości asortymentu w zakresie każdego z zadań, w razie zaistnienia takiej potrzeby ze strony Zamawiającego, z jednoczesnym zachowaniem cen jednostkowych podanych przez Wykonawcę w ofercie wykonawcy.
2. **Termin wykonania zamówienia:**

Zamówienie winno być zrealizowane w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.

1. **Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych:**

Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych, tj. na 2 zadań oddzielnie.

Podział materiałów biurowych na poszczególne zadania przedstawia się następująco:

Zadanie nr 1 – artykuły biurowe

Zadanie nr 2 – dostawa materiałów eksploatacyjnych do sprzętu drukującego i kopiującego

1. **Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**

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

1. **Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie:**

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.

1. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:** 
   1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
      * 1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
        2. posiadania wiedzy i doświadczenia
        3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
        4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
        5. braku podstaw do wykluczenia na podstawie okoliczności o których mowa w art. 24 ust 1 oraz art.24 ust.2 pkt 5 ustawy PZP.
2. Zamawiający zbada obecność i prawidłowość każdego wymaganego dokumentu i oświadczenia, a także czy wymagany dokument i oświadczenie potwierdza spełnianie warunku nie później niż na dzień składania ofert. Zamawiający dokona formalnej oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w oparciu o analizę oświadczeń lub dokumentów załączonych do oferty zgodnie z formułą: spełnia / nie spełnia.
3. W rozdziale IX SIWZ dotyczącym wykazu oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający szczegółowo wskazuje, jakich oświadczeń lub dokumentów żąda od Wykonawcy.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Pisemne zobowiązanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym musi zostać złożone w oryginale podpisanym przez podmiot trzeci.**

1. **Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 ustawy:**
   1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ. *W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony przez mocodawcę pełnomocnik.*
   1. W celu **wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania** o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Zamawiający żąda:
      * 1. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
        2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony przez mocodawcę pełnomocnik;*

* 1. W celu **wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania** o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Zamawiający żąda złożenie oświadczenia dotyczącego grupy kapitałowej a jeżeli wykonawca należy do grupy kapitałowej również listy podmiotów należących do tej samej grupy. Zamawiający zaleca złożenie oświadczenia zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do SIWZ; *W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną lub upoważniony przez mocodawcę pełnomocnik*
  2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale IX ust. 2 pkt 1) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzib lub miejsce zamieszkania, z zachowaniem terminów ich ważności określonych powyżej.
  4. Ponadto Wykonawcy obowiązani są dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa (zgodnie   
     z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych) w przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiega się wspólnie kilku wykonawców w zakresie co najmniej: do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
  5. Wykonawca może dołączyć do oferty, umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (minimalna treść umowy wskazana jest w rozdziale XII pkt. 9 lit. c niniejszej SIWZ) lub przed zawarciem umowy, jeśli złożona oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przez Zamawiającego.
  6. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa wystawionego w sposób określony przepisami prawa cywilnego. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające pełnomocnictwa lub notariusza.
  7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub podmiotów o których mowa w rozdziale VIII ust. 4 SIWZ, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty
  8. Dokumenty (z zastrzeżeniem dokumentu pełnomocnictwa), o których mowa w SIWZ Wykonawcy mogą składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność   
     z oryginałem przez Wykonawcę, tj. przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy   
     w obrocie gospodarczym.
  9. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
  10. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty   
      lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.. Zasada ta rozciąga się także na składane w toku postępowania wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje itp.

1. **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami   
   oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:** 
   1. Zamawiający i Wykonawcy w zakresie składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji porozumiewać się będą za pomocą faksu, nr: (91) 48-09-575, a każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi faksem fakt ich otrzymania z zastrzeżeniem, że dla złożenia oferty, wymagana jest forma pisemna. Zaleca się również przesłanie treści faksu drogą elektroniczną.
   2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. Pismo złożyć można osobiście   
      w Kancelarii pok. 73a w godzinach 900 – 1500, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin albo przesłać listownie. W tym przypadku datą złożenia oświadczenia woli jest data wpływu pisma na wskazany wyżej adres.
   3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem fakt ich otrzymania.
   4. Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną w zakresie:
2. przekazywania protokołu z otwarcia ofert wraz z informacją na temat kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia;
3. przesyłania przez Zamawiającego wezwań do uzupełnień i wyjaśnień oraz informacji   
   o wynikach postępowania w sytuacji braku dostępności drogi faksowej.
4. przesyłania przez Wykonawców na żądanie Zamawiającego wyjaśnień w sytuacji braku dostępności drogi faksowej,
5. przesyłania przez Wykonawcówzapytań dotyczących treści SIWZ oraz odpowiedzi na te pytania przez Zamawiającego;

– adres email: [**ag@am.szczecin.pl**](mailto:ag@am.szczecin.pl)

* 1. Zamawiający nie będzie udzielał ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień   
     czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej. Uzyskane odpowiedzi nie będą wiążące dla Zamawiającego   
     i Wykonawców.
  2. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Daria Kubus.

1. **Termin związania ofertą oraz wymagania dotyczące wadium:**
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
3. Zamawiający nie przewiduje wadium.
4. **Opis sposobu przygotowania ofert:** 
   * 1. Ofertę sporządza się w **języku polskim**, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik   
        nr 1 do niniejszej SIWZ oraz Cennika stanowiącego załączniki 1a- 1b do niniejszej SIWZ. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w zakresie każdego zadania. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty i załączniki wymagane zapisami niniejszej SIWZ. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
     2. Dokumenty tworzące ofertę muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
     3. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony adnotacją „za zgodność z oryginałem”). Jeżeli   
        do podpisania oferty upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie te osoby.
     4. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione   
        do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
     5. Ofertę wypełnić należy w sposób czytelny, na maszynie do pisania lub komputerze lub czytelnym pismem odręcznym. Nieczytelne oferty mogą zostać odrzucone.
     6. Do formularza dołączyć należy prawidłowo wypełnione wszystkie dokumenty, załączniki   
        i oświadczenia wymienione w rozdziale IX niniejszej SIWZ.

Oferta winna być złożona przed upływem terminu składania ofert. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami i dokumentami zamieścić należy w kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i podpisanej w następujący sposób: **„Dostawa biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu drukującego i kopiującego w ramach projektu Transfer kompetencji morskich, technologii i wiedzy dla LNG w regionie Morza Południowego Bałtyku MarTech LNG realizowanego w Akademii Morskiej w Szczecinie** **nr sprawy AG/DK/10/2014” oraz: „Nie otwierać przed dniem 01.04.2014 r., godz. 10:15”** Wykonawca złoży ofertę zgodnie   
z wymaganiami SIWZ.

* + 1. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty i załączników były ponumerowane i parafowane   
       w prawym górnym rogu.
    2. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym.
    3. Oferty wspólne, sporządzone przez dwa lub więcej podmiotów, zwanych w dalszej treści Wykonawcą wspólnym powinny spełniać następujące wymagania:

1. oferta, wraz z załącznikami, winna być podpisana przez pełnomocnika.
   * do oferty należy załączyć dokument pełnomocnictwa,
2. sposób składania oświadczeń i dokumentów w ofercie wspólnej szczegółowo opisano   
   w rozdziale IX SIWZ,
3. przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wymagać dołączenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, zawierającej, co najmniej:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia,

- czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż termin udzielonej rękojmi lub gwarancji,

1. warunki określone przez Zamawiającego w SIWZ winny być spełnione przez Wykonawców wspólnych łącznie. Należy zaznaczyć jednocześnie w ofercie, który z Wykonawców odpowiada za spełnienie, jakich warunków SIWZ,
2. wszelka wymiana pism, korespondencji w imieniu Wykonawców wspólnych dokonywana jest przez pełnomocnika. Zamawiający kieruje wszelką informację i korespondencję do pełnomocnika.
3. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą **solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania**.
   * 1. Oferta wraz z wszelkimi oświadczeniami i pozostałymi dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia   
        16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211),   
        a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione.
4. **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

Prawidłowo zamkniętą i opisaną kopertę zawierającą ofertę (formularz wraz z dokumentami, załącznikami i oświadczeniami wskazanymi w niniejszej SIWZ) składać należy w Akademii Morskiej w Szczecinie, Kancelaria pok. 73a., ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin,   
w terminie do dnia  **01.04.2014 r.** **do godziny 10:00.**

Otwarcie ofert nastąpi: **01.04.2014 r.** w Akademii Morskiej, ul. Wały Chrobrego 1-2,   
70-500 Szczecin, w pok. 70 **o godzinie** **10:00** Wszelkie zmiany terminów dokonane przez Zamawiającego do czasu składania ofert wymagają od Wykonawcy aktualizacji zapisów niniejszego rozdziału.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny:** 
   1. Łączna cena oferty dla każdego zadania, musi być podana liczbowo i słownie   
      w kwocie brutto w złotych polskich (PLN), na formularzu (ofercie Wykonawcy) stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia z zastrzeżeniem ust 4 i 5, w tym podatku od towarów i usług. Kryterium ceny obliczone będzie według wzorów opisanych dokładnie w rozdziale XVI niniejszej SIWZ.
2. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny koszt dla Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.
3. W cenie oferty powinny być uwzględnione w szczególności wszystkie należności publiczno – prawne z tytułu obrotu przedmiotem zamówienia, ewentualne koszty ubezpieczenia, transportu i inne, jeżeli Wykonawca zakłada ich poniesienie albo jest do ich poniesienia zobowiązany.
4. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym importu usług oraz wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i importu towarów, w celu dokonania oceny ofert Zamawiający doliczy do przedstawionych w nich cen podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek ponieść zgodnie z obowiązującymi przepisami
5. Jeżeli Wykonawcy złożą oferty, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku celnego Zamawiającego zgodnie z przepisami celnymi w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, w celu dokonania oceny ofert Zamawiający doliczy do przedstawionych w nich cen cło, które miałby obowiązek ponieść zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Kryterium ceny obliczone będzie według wzoru opisanego dokładnie w rozdziale XVI niniejszej SIWZ.
7. **Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą:**
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
10. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Oferty w zadaniu 1-2 oceniane będą według kryterium: **cena = 100 %** dla każdego zadania oddzielnie

Kryterium ceny zostanie obliczone według następującego wzoru:

(Cena najniższej oferty / Cena badanej oferty) \* 100 = liczba punktów za kryterium cena

1. **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty,   
   w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**
   * + 1. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego,   
          w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą   
          pod względem kryteriów oceny ofert.
       2. Zawarcie umowy może nastąpić także w ten sposób, że Zamawiający prześle Wykonawcy wypełnioną i podpisaną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu.
       3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest dostarczyć odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę   
   w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**
3. Zamawiający informuje, że przewiduje możliwości zmiany umowy. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w następujących przypadkach:
   * 1. ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
     2. gdy wystąpią przeszkody o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej.”) i inne zdarzenia, których przyczyny nie leżą po żadnej ze stron umowy. Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunięcia terminu realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód;
     3. dostępność zamawianego towaru w trakcie realizacji dostaw będzie niemożliwa w związku z jego wycofaniem, zmianą nazwy. W powyższej sytuacji na podstawie pisemnego oświadczenia Wykonawcy popartego dokumentami producenta. Zamawiający dopuszcza zmianę oferowanego towaru (typu, nazwy) z zastrzeżeniem, iż cena nowego towaru będzie taka sama jak cena jednostkowa danej pozycji a parametry techniczne w zakresie wydajności, pojemności i rodzaju wkładu nowego towaru będą nie niższe niż oferowanego, a Wykonawca dostarczy dokumenty potwierdzające równoważność między zamiennikiem i wzorcem. Zamawiający dopuszcza wydłużenie terminu dostawy o 3 dni robocze licząc od dnia złożenia żądania w formie e-maila, faksu.
     4. gdy są korzystne dla Zamawiającego.
4. Ponadto zamawiający zaznacza, że gdy w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług, w takim przypadku umowa nie ulegnie zmianie   
   w zakresie wysokości ceny brutto. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest przyjąć taką cenę netto, aby po doliczeniu obowiązującej stawki VAT w dniu wystawienia faktury cena brutto nie uległa zmianie.
5. Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
6. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.
7. **Wskazanie części zamówienia, która może być powierzona podwykonawcom:**

Zamawiający **dopuszcza** wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zakres prac, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom należy wymienić   
w ofercie Wykonawcy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże powyższych informacji, Zamawiający uzna,   
iż zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.

1. **Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej:**

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

1. **Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot oraz aukcji elektronicznej, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną.**
2. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności  
   z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**
6. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, 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 niniejszej ustawy.
7. Odwołanie przysługuje od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
8. Odwołanie przysługuje wobec czynności:
9. wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
10. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
11. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
12. odrzucenia oferty odwołującego.
13. 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.
14. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, w terminach określonych w ustawie P.Z.P.
15. 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 rozdziale X ust. 1 niniejszej SIWZ.
16. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
17. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
18. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy P.z.p.
19. W sprawach nieuregulowanych w ustawie P.Z.P. zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
20. **Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną;**
    * + 1. Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem rozdziału X pkt. 4.

*podpis Zamawiającego:*

*……………………………*

Załącznik nr 1 do *SIWZ AG/DK/10 /2014*

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy: ................................................................................………

Nr NIP:..................................................……………………..…

Nr REGON: ...................................................……………………….

Nr konta bankowego: ........................................………………………….……

nr telefonu: ........................................................................................

nr faksu: .........................................................................................

adres e-mail …………………………………………………………

dane osoby upoważnionej do kontaktowania się z Zamawiającym:………………………………………..

## O F E R T A W Y K O N A W C Y

1. Oferujemy sprzedaż i dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu drukującego  
 i kopiującego w ramach projektu Transfer kompetencji morskich, technologii i wiedzy dla LNG w regionie Morza Południowego Bałtyku MarTech LNG realizowanegow Akademii Morskiej w Szczecinie opisanych w załączniku nr 1a – 1b do niniejszej SIWZ za łączna cenę w zakresie zadania[[1]](#footnote-1):

**ZADANIE NR 11**

brutto: .........................................................................................................

(cena brutto słownie: .……….…………….....................................................................................…….);

**ZADANIE NR 21**

brutto: .........................................................................................................

(cena brutto słownie: .……….…………….....................................................................................…….);

* 1. Oświadczamy, iż zaakceptowaliśmy termin realizacji przedmiotu umowy wskazany   
     w części IV SIWZ oraz w umowie.

Miejsce dostawy: w systemie na „miejsce”, do jednostki Akademii Morskiej w Szczecinie wskazanej przez Zamawiającego na podstawie zamówienia przesłanego w formie emaila lub faksu.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczamy, iż zamierzamy zlecić podwykonawcy następujące części zamówienia (wypełnić tylko   
w przypadku realizacji zamówienia przy udziale podwykonawców)

* 1. część .........................................................................................................................
  2. część .........................................................................................................................

7. Integralną część niniejszej oferty stanowią:

a. Dokumenty wymagane treścią rozdziału IX SIWZ.

b. Wypełnione i podpisane załączniki nr: 1a – 1b do SIWZ – w zakresie oferowanego zadania.

.................................. , dnia …....................... ................................................

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

*Zadanie 1 Załącznik nr 1a do SWIZ AG/DK/10/2014 załącznik nr 1 do umowy .............*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Opis przedmiotu zamówienia - wykaz asortymentu/cennik** | | | | | | |
| **Lp** | **Asortyment** | **Oferowany typ asortymentu/nazwa - model** | **Jednostka miary** | **Ilość w sztukach** | **Cena jednostkowa brutto w PLN** | **Łączna cena brutto w PLN dla asortymentu** |
| **(iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumny E i F)** |
| *A* | *B* | *C* | *D* | *E* | *F* | *G* |
| 1 | Bloczki samoprzylepne 76x76mm, bloczki po 90 kartek, kolor żółty |  | szt. | 10 |  |  |
| 2 | Klej w sztyfcie,biały, 21g, ekologiczny, dobra przyczepność |  | szt. | 6 |  |  |
| 3 | Długopis z wymiennym wkładem żelowym, gumowy uchwyt, linia pisania 0,32mm, długość linii 1,200m, mechanizm chowania wkładu oraz zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania, nadaje się do opisywania faktur |  | szt. | 12 |  |  |
| 4 | Cienkopis automatyczny, kulkowy, grubość końcówki 0,5 mm, tusz żelowy, obudowa adekwatna do koloru wkładu, gumowy uchwyt do wygodnego pisania, kolor czerwony |  | szt. | 12 |  |  |
| 5 | Cienkopis automatyczny, kulkowy, grubość końcówki 0,5 mm, tusz żelowy, obudowa adekwatna do koloru wkładu, gumowy uchwyt do wygodnego pisania, kolor niebiespi |  | szt. | 12 |  |  |
| 6 | Folia do bindowania, niebieska, 200 mic, 100 szt w op. |  | op | 2 |  |  |
| 7 | Biurkowy podajniki do taśmy z obciążoną podstawką, antypoślizgowa podstawka z gumy zapobiega przesuwaniu się podajnika , metalowe ostrze do odcinania taśmy |  | szt. | 1 |  |  |
| 8 | Taśma klejąca , przezroczysta, 19mm x 33m |  | Szt. | 6 |  |  |
| 9 | Okładki do bindowania , niebieskie, błyszczące , 100 szt. w opakowaniu |  | op. | 2 |  |  |
| 10 | Gumka do ołówków; pakowana w folię i kartonik chroniący przed zabrudzeniem; wymiary: 61 x 21,8 x 12 mm. |  | Szt. | 6 |  |  |
| 11 | Przekładki w formacie A4 Maxi, laminowanie z dwóch stron karta informacyjna, można na niej pisać i wielokrotnie korygować napisany tekst; rodzaj 1-12 |  | op. | 6 |  |  |
| 12 | Podwójna temperówka metalowa |  | szt. | 6 |  |  |
| 13 | Segregator A4 wykonany z grubego kartonu; okleina z ekologicznej poliolefiny; szerokość grzbietu 75mm; dwustronna etykieta; dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami; na grzbiecie otwór na palec; trwały; nielakierowane, niebieski |  | szt. | 10 |  |  |
| 14 | Pióro kulkowe gr.linii 0,35mm , szara końcówka umożliwia wymazanie napisanego tekstu, zatyczka w kolorze pióra, kolor niebieskie |  | Szt. | 6 |  |  |
| 15 | Segregator A4 wykonany z grubego kartonu; okleina z ekologicznej poliolefiny; szerokość grzbietu 75mm; dwustronna etykieta; dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami; na grzbiecie otwór na palec; trwały; nielakierowane, czerwony |  | szt. | 10 |  |  |
| 16 | Skoroszyt z euro perforacja PP, wysokoprzezroczysta przednia okładka, tył w kolorze niebieskim,na grzbiecie wsuwany papierowy pasek umożliwiający opisanie skoroszytu,zaokrąglone wąsy |  | szt. | 20 |  |  |
| 17 | Skoroszyt z euro perforacja PP, wysokoprzezroczysta przednia okładka, tył w kolorze czerwonym ,na grzbiecie wsuwany papierowy pasek umożliwiający opisanie skoroszytu,zaokrąglone wąsy |  | szt. | 20 |  |  |
| 18 | Segregator A4 wykonany z grubego kartonu; okleina z ekologicznej poliolefiny; szerokość grzbietu 50mm; dwustronna etykieta; dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami; na grzbiecie otwór na palec; trwały; nielakierowane, niebieski |  | szt | 10 |  |  |
| 19 | Segregator A4 wykonany z grubego kartonu; okleina z ekologicznej poliolefiny; szerokość grzbietu 50mm; dwustronna etykieta; dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami; na grzbiecie otwór na palec; trwały; nielakierowane, czerwony |  | szt | 10 |  |  |
| 20 | Zakładki indeksujące samoprzylepne 25x43mm – folia, czerwone |  | szt. | 2 |  |  |
| 21 | Teczka wykonana ze sztywnej tektury, oklejonej z dwóch stron okleiną, format A4; szerokość grzbietu 40 mm, rączka z czarnego plastiku, zapięcie z przodu teczki plastikowe, czarne, kolor teczki – czerwona krata. |  | szt. | 2 |  |  |
| 22 | Zszywki 24/6 - obustronnie ostrzone, wysokiej, jakości zszywki stalowe - galwanizowane; opakowanie 1000 szt. |  | op. | 10 |  |  |
| 23 | Teczka z gumką, wykonana z mocnego, ekologicznego polipropylenu, klapka zewnętrzne zabezpieczają zawartość przed wysunięciem, zamykana okrągłą dociskającą gumką, zakładaną na rogi, format: A4, szerokość: 30 mm, kolor niebieski |  | szt. | 8 |  |  |
| 24 | Teczka z gumką, wykonana z mocnego, ekologicznego polipropylenu, klapka zewnętrzne zabezpieczają zawartość przed wysunięciem, zamykana okrągłą dociskającą gumką, zakładaną na rogi, format: A4, szerokość: 30 mm, kolor czerwony |  | szt. | 8 |  |  |
| 25 | Teczka wykonana ze sztywnej tektury oklejonej elegancką okleiną o strukturze płótna, wewnątrz biała, na dokumenty A4, szerokość grzbietu 3,5 cm  zamykana za pomocą 3, skrzydeł na 2 rzepy, format A4 - kolor niebieski |  |  | 1 |  |  |
| 26 | Teczka wykonana ze sztywnej tektury oklejonej elegancką okleiną o strukturze płótna, wewnątrz biała, na dokumenty A4, szerokość grzbietu 3,5 cm  zamykana za pomocą 3, skrzydeł na 2 rzepy, format A4 - kolor czerwony |  | Szt. | 1 |  |  |
| 27 | Papier ksero A4 gramatura 80g/m2, białość CIE 161, 500k w ryzie |  | ryza | 30 |  |  |
| 28 | Pojemnik magnetyczny ze spinaczami, metalowe 26 mm, 100 szt. w pudełku |  | op. | 3 |  |  |
| 29 | Papier ksero A4, białość min 166, gramatura 160g/m2, , 250 akruszy w ryzie, satynowa gładka powierzchnia |  | ryza | 3 |  |  |
| 30 | Papier ksero A4, białość min 166, gramatura 280g/m2, 125 akruszy w ryzie, satynowa, gładka powierzchnia |  | ryza | 3 |  |  |
| 31 | Papier ksero A3 gramatura 80g/m2, białość CIE 161, 500k w ryzie |  | ryza | 10 |  |  |
| **Łączna cena brutto (suma wszystkich wierszy kolumny G):** | | | | | |  |

*………………..,dnia………………… …………………………………………………………..*

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

*Zadanie 2 Załącznik nr 1b do SWIZ AG/DK/10/2014 załącznik nr 1 do umowy .............*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Typ urządzenia jakie posiada zamawiający** | **kolor tuszu/tonera\*** | **Oferowany typ tonera/tuszu** | **Ilość w sztukach** | **Cena jednostkowa brutto w PLN** | **Łączna cena brutto w PLN dla asortymentu *(iloczyn wartości poszczególnych wierszy kolumny E i F)*** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** | **F** | ***G*** |
| **1** | HPLJ CP4005dn | czarny |  | 2 |  |  |
| **2** | HPLJ CP4005dn | niebieski |  | 2 |  |  |
| **3** | HPLJ CP4005dn | purpurowy |  | 2 |  |  |
| **4** | HPLJ CP4005dn | żółty |  | 2 |  |  |
| **5** | HPDJ990c | czarny |  | 2 |  |  |
| **6** | HPDJ990c | kolor |  | 2 |  |  |
| **Łączna cena brutto (suma wszystkich wierszy kolumny G):** | | | | | |  |

*………………..,dnia………………… …………………………………………………………..*

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)*

Załącznik nr 2 do SIWZ AG/DK/10/2014

**OświadczeniE**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych,   
iż Wykonawca, którego reprezentuję na dzień składania ofert, spełnia warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej*.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | .......................................................................... |
|  | *(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Załącznik nr 3 do SIWZ AG/DK/10/2014

**OświadczeniE o BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA   
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Oświadczam, zgodnie z treścią art. 24 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, że Wykonawca, którego reprezentuję na dzień składania ofert wykazuje brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, czyli:

1) nie jest Wykonawcą, który wyrządził szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub został zobowiązany do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sadu, które uprawomocniło sie w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;

1a) nie jest Wykonawcą, z którym 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 rozwiązanie 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) nie jest Wykonawcą, w stosunku do którego 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) nie jest Wykonawcą, który zalega 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) nie jest osobą fizyczną, którą 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) nie jest spółką jawną, której 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) nie jest spółką partnerską, której 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) nie jest spółką komandytową oraz spółką komandytowo-akcyjną, 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) nie jest osobą prawną, której 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) nie jest podmiotem zbiorowym, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10) nie jest osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;

11) nie jest spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

|  |  |
| --- | --- |
|  | .......................................................................... |
|  | *(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)* |

Załącznik nr 4 do SIWZ AG/DK/10/2014

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Oświadczam, że Wykonawca, którego reprezentuję na dzień składania ofert

**nie należy do grupy kapitałowej/należy do grupy kapitałowej i w załączeniu przedkłada listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej[[2]](#footnote-2)**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych

……………………………………………………..

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

*Załącznik nr 5 do SIWZ AG/DK/10 /2014*

***WZÓR UMOWY\****

**UMOWA nr ……………..**

**zawarta w dniu …….….……2014r**

pomiędzy:

**Akademią Morską w Szczecinie**, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin

REGON: 000145129

NIP: 851-000-63-88

reprezentowaną przez:

* …………………………………… ……………

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

**…………………………………………………………………**

NIP: ……………………… REGON: ………………………

KRS …………………………/ wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

reprezentowaną przez:

* …………………………………….……………………………………

zwaną dalej **Wykonawcą.**

W wyniku postępowania przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 i następne ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

* 1. Wykonawca zobowiązuje się sprzedać, a Zamawiający kupić materiały biurowe i eksploatacyjne do sprzętu drukującego i kopiującego w ramach projektu Transfer kompetencji morskich, technologii i wiedzy dla LNG w regionie Morza Południowego Bałtyku MarTech LNG realizowanego w Akademii Morskiej w Szczecinie o parametrach jak w załączniku nr 1 do umowy, który stanowi jej integralną część (oznaczenie identyfikacyjne **AG/DK/10/2014**), zgodnie z ofertą z dnia ……………. 2014 roku, zwane w dalszej części umowy towarem, po łącznej cenie brutto………… (słownie…………………………………………………..) na którą składają się następujące zadania:

Cena za zadanie 1 brutto ……………………………….……………………………………………………

(cena brutto słownie: .................................................................................................................)[[3]](#footnote-3)\*.

Cena za zadanie 2 brutto ……………………………….……………………………………………………

(cena brutto słownie: .................................................................................................................)\*.

* 1. Dostawa w ramach projektu: **Transfer kompetencji morskich, technologii i wiedzy dla LNG   
     w regionie Morza Południowego Bałtyku MarTech LNG** realizowanegow Akademii Morskiej w Szczecinie.

**§ 2**

1. Dostawa będzie dokonana transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot umowy do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego w budynku przy ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin.
2. Zapłata za dostarczony towar nastąpi w terminie  **21 dni** od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do **Zamawiającego,** na rachunek **Wykonawcy** wskazany na fakturze.
3. Podanie na fakturze terminu płatności innego niż w §2 ust. 2 nie zmienia warunków płatności.
4. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 3**

1. Przekazanie towaru odbędzie się w systemie na „miejsce”, do jednostki Akademii Morskiej   
   w Szczecinie wskazanej przez Zamawiającego na podstawie zamówienia, stanowiącego jednocześnie protokół odbioru, przesłanego w formie e-maila lub faksu przez Zamawiającego.
2. Poprzez dostarczenie przedmiotu umowy rozumie się dostawę, przeniesienie zamawianego towaru   
   z samochodu do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia.
3. Dostawa zamawianego towaru nastąpi w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy, z zastrzeżeniem §6 ust. 2 lit b), c).
4. Odbiór przez Zamawiającego **materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu drukującego   
   i kopiującego** nastąpi na podstawie protokołu odbioru. Osobami upoważnionymi do odebrania towaru i podpisania protokołu odbioru są osoby wskazane przez Zamawiającego w zamówieniu. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do umowy.
5. W przypadku dostarczenia zamawianego towaru o jakości odbiegającej od zaoferowanej, **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** po zgłoszeniuw formie mailowej bądź pisemnej, zobowiązany jest wymienić zakwestionowany towar w terminie 3 dni kalendarzowych, licząc od dnia zgłoszenia.
6. W przypadku złożenia oferty, o której mowa w § 1 na produkty nieoryginalne, na Wykonawcy ciąży obowiązek napraw gwarancyjnych sprzętu drukującego i kopiującego w terminie ustalonym   
   z Zamawiającym w formie pisemnej, nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia zgłoszenia w formie określonej w ust. 7, pod rygorem uczynienia tego przez Zamawiającego lub osobę trzecią przez niego wskazaną, bez obowiązku dodatkowego wezwania, na koszt i ryzyko Wykonawcy. \*
7. Zamawiający dokonuje zgłoszenia usterki, awarii sprzętu drukującego i kopiującego w formie faksu lub e-maila. [[4]](#footnote-4)\*
8. Wykonawca obowiązany jest dokonać odbioru sprzętu drukującego i kopiującego w terminie 3 dni licząc od dnia zgłoszenia usterki, awarii zgodnie z ust. 7. \*
9. Okres napraw gwarancyjnych obejmuje 12 miesięcy od daty zawarcia niniejszej umowy ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. \*
10. Zamawiający zastrzega możliwość zmniejszenia zakupu ilości określonych w załącznik~~u~~   
    nr 1 do umowy, nie więcej niż o 25% ilości asortymentu. w ramach każdego zadania.  
     Rozliczenie nastąpi proporcjonalnie do ilości zamawianego towaru. Z tego tytułu nie służą Wykonawcy od Zamawiającego jakiekolwiek roszczenia.
11. Aby dostawa uznana była za kompletną musi zostać dostarczony towar oraz protokół odbioru   
    i faktura.

**§4**

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku:
2. dostawy innego asortymentu niż określony w załączniku nr 1 do umowy, z zastrzeżeniem§ 6 ust. 2 lit. c),
3. niedotrzymania terminu realizacji dostawy, z zastrzeżeniem§ 6 ust. 2 lit. b) i c),
4. realizacji umowy z nienależytą starannością.

Odstąpienie nastąpi na piśmie w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności o których mowa w pkt 1-3.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży   
   w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania umowy.

**§ 5**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości brutto danego zadania.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy

w terminie określonym w § 3 ust. 3 w wysokości 50 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w ramach danego zadania.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w wymianie zakwestionowanego towaru w terminie określonym w § 3 ust. 5 umowy w wysokości 50 zł brutto, za każdy dzień opóźnienia w ramach danego zadania.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w dokonaniu napraw gwarancyjnych sprzętu drukującego i kopiującego w terminie określonym w § 3 ust. 6 w wysokości 100 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w ramach danego zadania[[5]](#footnote-5)\*.
3. Każda ze stron umowy zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, do wysokości rzeczywiście poniesionej i udokumentowanej szkody.
4. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 1-4 Zamawiający będzie upoważniony do potrącenia kwoty tych kar z faktury Wykonawcy.

**§6**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiany zawartej umowy mogą nastąpić w przypadku:
   1. gdy ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
   2. gdy wystąpią przeszkody o charakterze obiektywnym (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne   
      i niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. „siły wyższej”) np. pogoda uniemożliwiająca wykonanie umowy, zdarzenia nie leżące po żadnej ze stron umowy. Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunąć termin realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód;
   3. gdy dostępność zamawianego towaru w trakcie realizacji dostaw będzie niemożliwa w związku z jego wycofaniem, zmianą nazwy. W powyższej sytuacji na podstawie pisemnego oświadczenia Wykonawcy popartego dokumentami producenta, Zamawiający dopuszcza zmianę oferowanego towaru (typu - nazwy) z zastrzeżeniem, iż cena nowego towaru będzie taka sama jak cena jednostkowa danej pozycji a parametry techniczne w zakresie wydajności, pojemności i rodzaju wkładu nowego towaru będą nie niższe niż oferowanego, a Wykonawca dostarczy dokumenty potwierdzające równoważność między zamiennikiem i wzorcem. Zamawiający dopuszcza wydłużenie terminu dostawy o 3 dni robocze licząc od dnia złożenia żądania w formie e-maila, faksu**;**
   4. gdy są korzystne dla Zamawiającego.
3. Ponadto Zamawiający zaznacza, że gdy w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług, w takim przypadku umowa nie ulegnie zmianie w zakresie wysokości ceny brutto. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest przyjąć taką cenę netto, aby po doliczeniu obowiązującej stawki VAT w dniu wystawienia faktury cena brutto nie uległa zmianie.
4. Strony dopuszczają możliwość zmian redakcyjnych, omyłek pisarskich oraz zmian będących następstwem zmian danych ujawnionych w rejestrach publicznych bez konieczności sporządzania aneksu.

**§7**

1. Wszelkie spory pomiędzy stronami będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie doręczenia winny być dokonywane na adresy wskazane w części wstępnej umowy. W przypadku zmiany adresu strona winna poinformować drugą ze stron w terminie 7 dnia od dokonania tej zmiany, pod rygorem uznania doręczenia na ostatnio znany adres za skuteczne w szóstym dniu kalendarzowym od nadania listem poleconym.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch, jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY

*Załącznik nr 2 do umowy ………………………..*

pieczątka Wykonawcy

Szczecin, dn.…………………

Akademia Morska w Szczecinie

Ul.Wały Chrobrego 1-2

70 – 500 Szczecin

**WZÓR**

Nr sprawy: AG/DK/10/2014

***ZAMÓWIENIE - PROTOKÓŁ ODBIORCZy***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa towaru / opis** | **Ilość / szt.** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

UWAGI: …………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| Przekazał:  Podpis upoważnionego pracownika  Wykonawcy  ……………………………….. | Odebrał:  Podpis upoważnionego pracownika  Zamawiającego  ……………………………….. |

Zapisy Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (nr AG/DK/10/2014) wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część tj.:

Załącznik nr 1 do SIWZ– oferta wykonawcy,

Załącznik nr 1a -1b do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 do SIWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,

Załącznik nr 3 do SIWZ –oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia,

Załącznik nr 4 do SIWZ – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór umowy,

zostały zaakceptowane zgodnie z odpowiedzialnością określoną w regulaminie udzielania zamówień publicznych Uczelni oraz zasadami powoływania i pracy komisji przetargowej, przez członków komisji przetargowej poprzez złożenie podpisów w poniższej tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funkcja w komisji przetargowej** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** |
| **Przewodniczący** | Karina Rabenda w zastępstwie Bogdan Zieliński | ………………………… |
| Osoba upoważniona |
| **Członek** | Jarosław Sobczak  w zastępstwie  Iwona Brzuszkiewicz | ………………………… |
| Zamówienia Publiczne |
| **Sekretarz**  Odpowiedzialny za opis przedmiotu zamówienia | Daria Kubus w zastępstwie Izabela Urbańska | ………………………… |
| Jednostka realizująca |

|  |
| --- |
|  |

1. dostosować do zaoferowanych części i niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. \* Dostosować do zaoferowanych części i zaleca się niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
4. \* Dostosować do zaoferowanych części i zaleca się niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-4)
5. \* Dostosować do zaoferowanych części i zaleca się niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-5)