



Gmina Miastków Kościelny

08-420 Miastków Kościelny, ul. Rynek 6, tel. (025) 751-12-86, fax. (025) 754-40-07

NIP: 826-203-72-96, REGON: 711582322

E-mail: gmina@miastkowkoscielny.pl

Strona internetowa: www.miastkowkoscielny.pl

IZP. 271.4.2012

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

*Dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych
do drukarek, kserokopiarek oraz środków czystości do
Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym*

ZATWIERDZAM

Miastków Kościelny, dnia 06.03.2012r

-
1. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi rozdziałami składającymi się na specyfikację istotnych warunków zamówienia.
 2. Załączniki do rozdziału IV powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę bez wyjątku i ściśle według warunków i postanowień zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę. W przypadku gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.
 3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszystkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
 4. Specyfikacja zawiera 26 zapisanych stron

Przetarg nieograniczony: „Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym” 1

ROZDZIAŁ I Informacje ogólne

Nazwa Zamawiającego: Gmina Miastków Kościelny
REGON: 711582322
NIP: 826-203-72-96
Miejscowość Miastków Kościelny
Adres: ul. Rynek 6
Strona internetowa: www.miastkowkoscielny.pl
Godziny urzędowania: 7⁰⁰ - 15⁰⁰
Tel./fax.: **tel: 25 684 16 32, fax: 25 754 40 07**

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym

ul. Rynek 6

08-420 Miastków Kościelny

znak postępowania: IZP 271.4.2012

Zapraszamy do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 11 ust. 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych na:

*Dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym.*

zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych /Ustawa, PZP/ (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).
W sprawach nie uregulowanych w Prawie zamówień publicznych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

ROZDZIAŁ II Instrukcja dla oferenta

I

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu **OFERTA**, stanowiącym **załącznik nr 1** do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodne z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oferta powinna być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz powinna być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane

Przetarg nieograniczony: „Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym” 2

(lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy zawartych w SIWZ przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. PZP
- 9.1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa (firmy) w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, późn. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca (wykonawca) podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- 9.2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa (firmy) były przez Wykonawcę (oferenta) złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
- 9.3. Udostępnianie ofert odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - a) Wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty,
 - b) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa (firmy), zakres informacji, które mogą być Wykonawcy udostępnione,
 - c) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia oferty, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.
10. Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym lub zszytym, nienaruszonym opakowaniu (np. w kopercie)
 - 10.1 Opakowanie (koperta) powinno być opatrzone następującym napisem:

Przetarg nieograniczony

Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym

nie otwierać do dnia 20.03.2012r. do godz. 10:00

oraz powinno posiadać nazwę i dokładny adres wykonawcy (aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia)

11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
12. Ofertę złożoną po terminie zwraca się zgodnie z art. 84 ust. 2 PZP.
13. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.
14. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

II

Oferent przystępujący do przetargu spełniać musi następujące warunki:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 PZP, dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Wykonawca spełni warunek jeśli posiada uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej, stanowiącej przedmiot zamówienia.
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
Zamawiający nie wymaga przedstawienia potwierdzenia dysponowania wiedzą, natomiast wymaga przedstawienia doświadczenia w zakresie wykonywanych dostaw oraz potwierdzenia wykonania co najmniej 3-ch dostaw z należytą starannością (referencje lub inny dokument);
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Zamawiający nie wymaga przedstawienia potwierdzenia dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym.
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełniania w/w warunków zostanie dokonana zgodnie z formułą „**spełnia - nie spełnia**” w oparciu o treść dokumentów i oświadczeń dołączonych do oferty przez Wykonawcę. Z treści złożonych dokumentów i oświadczeń, które zostały szczegółowo określone poniżej w pkt. III „Oferta musi zawierać następujące dokumenty”, musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnia w/w warunki.
3. **Zgodnie z art. 26 ust. 2a Ustawy Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1.**

Zgodnie z Art. 26. ust. 3 Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

4. INFORMACJA DOTYCZĄCA UDZIAŁU PODWYKONAWCÓW W PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA:

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcom.
3. Wskazanie w ofercie części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom, winno nastąpić poprzez określenie jej rodzaju i zakresu. W przypadku braku takiego wskazania Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiotowe zamówienie sam.
4. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu umowę zawartą z podwykonawcą ze wskazaniem tej części zamówienia, którą zamierza powierzyć mu do wykonania.

III

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

1. Formularz oferty - **załącznik nr 1**
2. Wypełnioną tabelę oferowanych artykułów – **załącznik Nr 2**
3. Parafowane wszystkie strony umowy – **załącznik Nr 3**
4. Posiadanie uprawnień do wykonywania działalności - aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną - oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
5. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3-ch lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie podobnych dostaw zawierający dane: wartość, data i miejsce dostawy odpowiadających swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia, w tym zgodnie z § 1 ust 2 pkt. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dn. 30 grudnia 2009 r. (Dz. U Nr 226, poz. 1817) potwierdzenie wykonania co najmniej 3-ch dostaw z należytą starannością odpowiednim dokumentem, z wykorzystaniem wzoru - **załącznik Nr 4**,
6. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 5**
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie oświadczenie musi być złożone przez każdy podmiot).
7. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 6** (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie oświadczenie musi być złożone przez każdy podmiot).

Poza dokumentami wymienionymi powyżej Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo (pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę).

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna), do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę).

Pełnomocnictwa, o których mowa wyżej należy złożyć w formie oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii.

Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.

Zamawiający w przypadkach określonych rozporządzeniem może na etapie oceny ofert żądać przedłożenia oryginałów dokumentów.

IV

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania przedmiotu zamówienia – do dnia 31.12.2012 roku.

1. Zamawiający przewiduje, że zamawianie materiałów będzie się odbywało 1 raz w miesiącu, pisemnie na adres mailowy wskazany przez Wykonawcę, faksem lub pisemnie na adres Wykonawcy.
2. Zamawiający wymaga aby realizacja zamówienia wysłanego mailem lub faxem, pisemnie na adres Wykonawcy została zrealizowana – maksymalnie do 4 dni roboczych.

KRYTERIUM	
Cena brutto oferty	-100,00%

Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich i określać wartość w kwocie brutto.

I. Opis sposobu dokonania oceny kryterium – cena oferty

Cena oferty (należy podać w PLN)

$$[(C_n / C_b)] \times 100 \times \text{liczba członków komisji}$$

C_n - cena najniższa

C_b - cena badanej oferty

II. Ocena ofert

1. Zamawiający udzieli zamówienia oferentowi (Wykonawcy), który spełnia wymogi specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz przedstawi najniższą cenę.
2. Cena oferty musi zawierać:
 - a) koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z SIWZ,
 - b) wszelkie pozostałe koszty niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia (m.in. koszt przygotowania oferty, itp.)
 - c) koszty ubezpieczenia.
- tj. Cena brutto oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zadania.
3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. W przypadku wystąpienia w ofercie omyłki Zamawiający poprawi ją na podstawie art. 87 ust. 2 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych
7. Wykonawca w przedstawionej ofercie na wykonanie przedmiotu zamówienia powinien zaoferować cenę ostateczną nie podlegającą zmianie
8. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą realizowane będzie w polskich złotych (w PLN).

Ofertę należy złożyć Zamawiającemu, w Urzędzie Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6, 08-420 Miastków Kościelny, pokój nr. 12,

w terminie do dnia 20.03.2012. roku, godz. 09:45.

VII**Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6,
08-420 Miastków Kościelny, pokój nr. 13,

w dniu **20.03.2012r., godz. 10:00.**

VIII**Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

1. Wykonawca (oferent) może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym (BIP) www.miastkowkoscielny.pl – w zakładce przetargi 2012 bez ujawniania źródła zapytania.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
4. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Zamawiający na stronie internetowej umieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
6. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na własnej stronie internetowej (na której opublikowane zostało ogłoszenie o zamówieniu) jak też poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia lub którzy poinformowali o chęci udziału w postępowaniu.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (na której opublikowane zostało ogłoszenie o zamówieniu).
8. Wykonawca pobierający wersję elektroniczną Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia ze strony internetowej Zamawiającego zobowiązany jest do jej monitorowania w tym samym miejscu, z którego została pobrana, w terminie do dnia otwarcia ofert, gdyż mogą być zamieszczone zmiany i wyjaśnienia do treści SIWZ

IX**Termin do którego oferent będzie związany złożoną ofertą**

Okres związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Przetarg nieograniczony: „Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym” 7

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert, Zamawiający podaje nazwy (firm), adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego pisemny wniosek Zamawiający prześle mu informacje z otwarcia ofert.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe i inne omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 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 nie zaproszonego 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;
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

O odrzuceniu ofert(-y), Wykonawcach wykluczonych oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdzie jedna z przesłanek wymienionych w art. 93 ust. 1 i 1a Ustawy

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 Ustawy (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej – www.miastkowkoscielny.pl w zakładce przetargi 2012 oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie jak też prześle powyższe zawiadomienie Wykonawcą, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.

Każdemu Wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale DZIAŁ

XII

Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami w sprawie postępowania przetargowego odbywać się będzie w formie pisemnej.
3. Zamawiający dopuszcza składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji faksem, pod warunkiem, że ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu do składania takich dokumentów i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
5. Każda ze Stron zobowiązuje się do powiadomienia drugiej Strony o każdorazowej zmianie swojego adresu. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu doręczenie dokonane na ostatnio wskazywany adres (np. adres podany w zapytaniu, w ofercie) będzie uważane za skuteczne
6. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z oferentami jest:
Wioletta Ulrich-Juś – tel. 25 684 16 32
7. Wszystkie istotne informacje (ogłoszenie, specyfikacja, zapytania i odpowiedzi, protesty i rozstrzygnięcia, ewentualne zmiany do specyfikacji, ogłoszenie o wyborze oferty lub unieważnieniu przetargu) dotyczące niniejszego postępowania przetargowego zamieszczane są na stronie internetowej.
8. Oferenci pobierający specyfikację istotnych warunków zamówienia, ze strony internetowej powinni pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie.

XIII

Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w trybie z wolnej ręki, których wartość nie przekroczy 20% wartości zamówienia podstawowego, na zasadach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 7 Ustawy w przypadku:

- wyczerpania ilości oraz asortymentu artykułów biurowych, eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, oraz środków czystości - uszczegółowionych w formularzu ofertowym.

Wykonawca, któremu zostanie udzielone zamówienie podstawowe zobowiązany będzie do zastosowania w zamówieniach uzupełniających cen nie wyższych od zastosowanych w zamówieniu podstawowym.

XIV

Informacja o ofertach częściowych, równoważnych i wariantowych

- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji

elektronicznej.

- Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

XV

Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XVI

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny ofertowej (brutto).

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. z 2007 r. Dz. U. Nr 42, poz. 275) - załączone do umowy;

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form zabezpieczenia.

Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:

- a) 70 % wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane tj. w terminie do 30.01.2013r.,
- b) 30 % wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi gwarancji jakości – kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi gwarancji jakości, tj. w terminie do dnia 31.03.2013r.

XVII

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach i na zasadach określonych w art. 94 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1. PZP.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie Umowy regulującej współpracę wykonawców – w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty, którą złoży konsorcjum (tzn. wykonawca określony w art. 23 ust. 1 Ustawy).

W celu ustalenia terminu podpisania umowy należy skontaktować się:

z Wiolettą Ulrich-Juś tel. 25 684 16 32.

UWAGA: Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Urząd Gminy w Miastkowie Kościelnym, ul. Rynek 6.

Nie dostarczenie w/w dokumentów w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie zostanie odebrane przez Zamawiającego jako uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XVIII

Warunki płatności.

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].
3. Warunki płatności - zgodnie z zapisami Rozdziału III - Istotne postanowienia umowy.

Załączniki:

1. Formularz oferty - **załącznik nr 1**
2. Tabela oferowanych artykułów – **załącznik Nr 2**
3. Wzór umowy – **załącznik Nr 3**
4. Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – **załącznik Nr 4**
5. Wzór wykazu wykonanych w okresie ostatnich 3-ch lat dostaw - **załącznik Nr 4,**
6. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 5**
7. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 6**

.....
(miejsowość, data)

Wykonawca/ Wykonawcy wspólnie ubiegający się
o udzielenie zamówienia*

* (w przypadku Wykonawców wspólnie
ubiegających się o udzielenie zamówienia
w formularzu Oferty należy wpisać
wszystkich Wykonawców wspólnie
ubiegających się o udzielenie zamówienia)
Niepotrzebne skreślić.

Nazwa:.....
.....
.....
.....

Województwo:.....

Miejscowość:.....

Kod pocztowy:.....

Kraj:.....

Adres pocztowy (ulic, nr domu i lokalu):

Tel.:.....
.....

Fax:.....
.....

e-mail:

O F E R T A

Przystępując do przetargu na *Dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym* zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy **do dnia 31.12.2012r.**

Zobowiązania Wykonawcy:

Zobowiązuję się dostarczać partiami wg pisemnie zgłaszanych zapotrzebowań (drogą elektroniczną lub faksem) do siedziby Zamawiającego artykuły:
.....
.....

za kwotę oferty:

cena netto.....zł,

(słownie:),

podatek VAT.....zł,

cena brutto.....zł,

Przetarg nieograniczony: „Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym” 12

(słownie:),

Termin dostawy materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego : 4 dni robocze.

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia oraz przyjmujemy warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że zawarte w istotnych warunkach umownych SIWZ zaproponowane przez Zamawiającego warunki płatności zostały przez naszą firmę zaakceptowane.
4. Oświadczamy, że akceptujemy treść wzoru umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
5. Następujące części niniejszego zamówienia powierzamy podwykonawcom:

L.p.	Nazwa części zamówienia

Uwaga: wypełniają tylko Wykonawcy, którzy powierzą wykonanie części zamówienia podwykonawcom

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

-
-
-
-
-
-
-

W sprawach nieuregulowanych w ofercie oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zastosowanie mają zapisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeks cywilny.

Na złożoną ofertę składa się..... ponumerowanych stron z zachowaniem ciągłości numeracji.

Podpisano:

(czytelny podpis lub w przypadku parafki pieczęć imienna
upelnomocnionego przedstawiciela)

ROZDZIAŁ III**Istotne postanowienia umowy - PROJEKT UMOWY**

*Umowa nr
zawarta w dniu 2012 roku w Miastkowie Kościelnym*

pomiędzy Gminą Miastków Kościelny, reprezentowaną przez :
Pana Jerzego Jaronia – Wójta Gminy Miastków Kościelny,
przy kontrasygnacie Pani Elżbiety Sitek - Skarbnika Gminy Miastków Kościelny
zwaną dalej **Zleceniodawcą**,
a Panią/Panem
zam.
zwanym dalej **Zleceniobiorcą**
o treści następującej:

Strony zawierają umowę w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 2004.01.29 (tj. z 2010 r Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot umowy „.....” do siedziby Zamawiającego własnym transportem, na swój koszt w terminie 4 dni roboczych od daty złożenia zapotrzebowania - w formie pisemnej dostarczonego osobiście, za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub listownie, w ramach oferty przetargowej w zakresie ilości i ceny.
2. Wykonawca dostarczać będzie zamówione materiały biurowe o jakości zgodnej z przedstawioną ofertą w trybie przetargu nieograniczonego. Stwierdzone uchybienia w jakości materiałów, stanowią przyczynę odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru i utylizacji na swój koszt wszystkich zużytych przez Zamawiającego tonerów i tuszy do drukarek, kserokopiarek i faksów.
4. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia urządzenia Zamawiającego, powstałego na skutek wadliwego materiału eksploatacyjnego dostarczonego przez Wykonawcę, Wykonawca jest obowiązany na własny koszt naprawić to urządzenie lub pokryć wszelkie udokumentowane koszty naprawy bez zbędnej zwłoki i w pełnej wysokości poniesionych kosztów.
5. W przypadku utraty gwarancji z powodu dostarczonego przez Wykonawcę niewłaściwego materiału eksploatacyjnego użytego w urządzeniu – Wykonawca pokrywa wszelkie koszty serwisowania urządzenia do daty zakończenia gwarancji.
6. Wartością przedmiotu zamówienia jest wartość określona w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy i wynosi :netto zł, brutto.....zł.
7. Strony przewidują możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamówienia do 20% wartości netto lub zmianę w stosunku do ilości oraz asortymentu artykułów biurowych, eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości wyszczególnionych w formularzu ofertowym, stanowiącym integralną część umowy.

§ 2

1. Za wydane towary Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT datowaną na ostatni dzień danego miesiąca kalendarzowego.

2. Należność za dostarczony towar uregulowana zostanie przez Zamawiającego przelewem w terminie nie dłuższym niż 21 dni od daty otrzymania faktury z potwierdzeniem odbioru towaru.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas do dnia 31.12.2012r.
2. Strony ustalają, że w przypadku dwukrotnego braku dostarczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego zamówionych materiałów, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 4

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w ofercie tj. zł (słownie:). Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wniósł w formie, służyć ono będzie pokryciu kosztów z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy a także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości.
2. Po zrealizowaniu umowy:
 - a) 70 % zabezpieczenia zostanie zwrócone Wykonawcy w ciągu 30 dni po zrealizowaniu umowy tj. w terminie do dnia 30.01.2013r.,
 - b) 30 % zabezpieczenia zostanie zwolnione Wykonawcy w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi tj. w terminie do dnia 31.03.2013r.
3. Szczegółowe postanowienia dotyczące warunków wniesienia, przechowywania i zwrotu zabezpieczenia określa ustawa Prawo zamówień publicznych.

§ 5

Strony przewidują stosowanie kar umownych w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy:

- 1) W wysokości 50 złotych (słownie pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień zwłoki w dostawie przedmiotu zamówienia.
- 2) W wysokości 10 000,00 zł (słownie dziesięć tysięcy złotych) w przypadku odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

§ 6

Zmiana umowy może być dokonana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
3. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

Załącznik Nr 4

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Wykaz wykonanych dostaw
zawierający minimum 3 podmioty obsługiwane w ostatnich 3 latach przez Wykonawcę w zakresie podobnym do przedmiotu zamówienia

Lp.	Przedmiot dostawy w zakresie podobnym do przedmiotu zamówienia	Wartość dostawy	Data wykonania dostawy	Nazwa i adres oraz nr telefonu odbiorcy dostaw
1	2	3	4	5

W załączeniu kopie potwierdzenia należytego wykonania w/w dostaw, w zakresie jakości, asortymentu i terminu realizacji.

.....
(data , podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

.....
(Wykonawca)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

oświadczam, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.):

1. Posiadam uprawnienia, wymagane ustawami, do wykonywania działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. Posiadam wiedzę i doświadczenie;
3. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

.....
Podpisano

(upoważniony przedstawiciel)

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

Dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek oraz środków czystości do Urzędu Gminy w Miastkowie Kościelnym,

oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania.

.....
Podpisano

(upoważniony przedstawiciel)

ROZDZIAŁ IV

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek oraz środków czystości do siedziby Zamawiającego.

Uszczegółowienie potrzeb materiałów uwzględniono w załączniku do SIWZ – **załącznik Nr 2**.

Wymagania określone przez Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia:

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przewidział w ofercie wymóg odbioru i utylizacji zgodnie z ustawą o odpadach z dnia 27.04.2001r. (Dz. U. Nr 62 poz. 628 z późniejszymi zmianami) lub recykling na swój koszt wszelkich zużytych tonerów, tuszy itp. materiałów do drukarek, kserokopiarek i faksów uznawanych jako niebezpieczne.
4. Zamawiający wymaga dostawy fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych i oryginalnie zapakowanych tonerów do sprzętu biurowego: drukarek, kserokopiarek i faksów.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany (z nazwy) przez Zamawiającego w formularzu ofertowym) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych.
6. W przypadku materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek materiały eksploatacyjne winny być akceptowane przez producentów drukarek i kserokopiarek.
7. Weryfikacja zgodności będzie odbywała się w trakcie każdej dostawy materiałów eksploatacyjnych zgodnie z zapisami w warunkach gwarancji sprzętu.