

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w przetargu nieograniczonym  
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej **209.000,00 euro**

**„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK  
ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018”**

**Z A T W I E R D Z A M**

*Postępowanie przetargowe prowadzone w procedurze przetargu nieograniczonego  
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.)*

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Instrukcję dla Wykonawców z załącznikami

### Informacje ogólne:

Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SIWZ, a w szczególności formularz oferty, załączniki zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – wpisuje on „nie dotyczy”.

## Rozdział 1

# INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW z załącznikami

### ZAŁĄCZNIKI:

- |    |                                                            |                    |
|----|------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. | formularz oferty                                           | - załącznik nr 1,  |
| 2. | opis przedmiotu zamówienia                                 | - załącznik nr 1a, |
| 3. | formularz cenowy                                           | - załącznik nr 1b, |
| 4. | oświadczenie zgodne z art.25a ust.1, warunki udziału       | - załącznik nr 2,  |
| 5. | oświadczenie zgodne z art.25a ust.1, wykluczenie           | - załącznik nr 3,  |
| 6. | wzór/projekt umowy                                         | - załącznik nr 4,  |
| 7. | Oświadczenie w sprawie przynależności do grupy kapitałowej | - załącznik nr 5,  |
| 8. | Wykaz dostaw                                               | - załącznik nr 6.  |

## 1. INFORMACJE WSTĘPNE

### 1. Zamawiający

Zamawiającym jest **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego** reprezentowane przez **Dyrektora**, działające w imieniu własnym i na rzecz następujących jednostek organizacyjnych Powiatu Kętrzyńskiego:

1. *Starostwa Powiatowego w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510750278,*
2. *Powiatowego Domu Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel, REGON: 280349033,*
3. *Powiatowego Domu Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28, 11-400 Kętrzyn, REGON: 281554841*
4. *Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn, REGON: 000716508,*
5. *Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510902707,*
6. *Zespołu Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel, REGON: 519476583,*
7. *Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn, REGON: 511413420,*
8. *Powiatowego Centrum Edukacyjnego w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn, REGON: 000738668,*
9. *Zespołu Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn, REGON: 000240508,*
10. *Zarządu Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn, REGON: 510751154,*
11. *Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, REGON: 362053243.*

ul. Pocztowa 13

11-400 Kętrzyn

woj. warmińsko – mazurskie

**Telefon:** (089) 751-17-30

**Fax:** (089) 751-17-14

**Strona internetowa:** <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>

<http://www.cuw.starostwo.ketrzyn.pl/>

**Adres poczty elektronicznej:** [Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl) , [cuw@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:cuw@starostwo.ketrzyn.pl)

**Godziny urzędowania:** poniedziałek 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, pozostałe dni tygodnia 7<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>

### 2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**CUW.PK.343.26.2017 – „SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018”**

Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

### 3. Tryb postępowania

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.)
2. **Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury określonej w art. 24 aa ust. 1 ustawy Pzp.**
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:

- a) Biuletyn Zamówień Publicznych na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych,
- b) strona internetowa <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>,
- c) tablica ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Kętrzynie/siedzibie CUW PK.

#### 4. Informacje uzupełniające

1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób.
2. Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa”, bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono **ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zm.).
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Wymagania stawiane Wykonawcy:
  - Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia,
  - Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

#### 5. Udzielanie wyjaśnień

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywać się będzie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219).

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:

- za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem posłańca należy kierować/przekazywać na adres zamawiającego: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn
- za pomocą faksu należy kierować na nr faksu – (089) 751-17-14 (każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu)
- przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego – [Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl) , [cuw@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:cuw@starostwo.ketrzyn.pl) (każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej)

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

- 1) w zakresie procedury przetargowej i przedmiotu zamówienia - p. Marta Szymkiewicz – tel. (089) 751-17-30, e-mail [Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl)

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018**” w oparciu o przedmiot zamówienia określony w zał. 1a do SIWZ.
2. Dostawy tuszy i tonerów do urzędzeń biurowych dokonywane będą sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb danego Zamawiającego na podstawie pisemnego zamówienia (faxem bądź e-mailem). Dostawca będzie dostarczał sukcesywnie w ciągu roku zamówienia częściowe do każdej z jednostek (zamówienia składane nie częściej niż raz na dwa tygodnie):
  - 1) **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn,**
  - 2) **Powiatowy Dom Dziecka w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,**

- 3) *Powiatowy Dom Dziecka w Kętrzynie, ul. Klonowa 28, 11-400 Kętrzyn,*
- 4) *Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kętrzynie, ul. Pocztowa 13, 11-400 Kętrzyn,*
- 5) *Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Kętrzynie, ul. Klonowa 2b, 11-400 Kętrzyn,*
- 6) *Zespół Szkół im. Macieja Rataja w Reszlu, ul. Łukasińskiego 3, 11-440 Reszel,*
- 7) *Zespół Szkół Ogólnokształcących im. Wojciecha Kętrzyńskiego w Kętrzynie, ul. Powstańców Warszawy 2, 11-400 Kętrzyn,*
- 8) *Powiatowe Centrum Edukacyjne w Kętrzynie, ul. Poznańska 21, 11-400 Kętrzyn,*
- 9) *Zespół Szkół im. Marii Curie Skłodowskiej w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 12, 11-400 Kętrzyn,*
- 10) *Zarząd Dróg Powiatowych w Kętrzynie, ul. Bałtycka 20, 11-400 Kętrzyn,*
- 11) *Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn.*

3. Urządzenia biurowe Zamawiającego obejmują: drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, faksy. Wykaz urządzeń z określeniem materiałów eksploatacyjnych oraz prognozowane zapotrzebowanie zawarte są w załączniku Nr 1a i 1b do SIWZ.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia asortymentu w ilościach różnych tzn. innych niż te określone w załączniku nr 1a i 1b do SIWZ, na podstawie bieżących potrzeb Zamawiającego.
5. Każda z jednostek wymienionych powyżej w pkt. 2 zobowiązuje się do zrealizowania co najmniej 70% wartości brutto podpisanej przez siebie umowy. Wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego roszczenie z tytułu nie wykorzystania pełnej wartości brutto umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia fabrycznie nowy, nieuszkodzony, wolny od wad i odpowiadający obowiązującym normom oraz posiadający niezbędne certyfikaty i atesty (w przypadku produktów, których to dotyczy), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Materiały eksploatacyjne (tusze i tonery) do urządzeń biurowych Zamawiającego muszą spełniać następujące wymagania:
  - 1) mają być maksymalnej wydajności (wydajność określona w zał. Nr 1a i 1b do SWIZ)
  - 2) ich użycie nie może powodować utraty gwarancji na urządzenia, w których będą stosowane materiały,
  - 3) mają być nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta i zabezpieczone gwarancją nienaruszenia opakowania,
  - 4) posiadać na opakowaniach kod materiału eksploatacyjnego oraz nazwę sprzętu, do którego są przeznaczone,
  - 5) posiadać na produkcie indywidualny kod producenta, umożliwiający jednoznaczną identyfikację producenta,
  - 6) praca materiałów eksploatacyjnych w urządzeniach biurowych musi być bezawaryjna i bezproblemowa oraz nie może powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości kopii wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (urządzenia),
  - 7) nie mogą być regenerowane, tzn. takie, w procesie wytwarzania których zostały wykorzystanie gotowe elementy pochodzące z już użytych materiałów eksploatacyjnych, takie jak np. obudowy itp.,
  - 8) nie mogą być poddawane procesowi ponownego napełnienia,
  - 9) nie mogą powodować uszkodzenia urządzeń, w których będą eksploatowane
  - 10) muszą być rozpoznawalne przez sprzęt Zamawiającego i nie wywoływać pojawienia się negatywnych komunikatów na wyświetlaczu urządzenia ani na stronach testowych.
8. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia zostało wskazane bezpośrednio lub pośrednio pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) oznacza to określenie standardu i właściwości technicznych (pojemność tuszu lub tonera, wydajność i jakość wydruku). Zamawiający zamawia oryginały tonery oraz zamienniki wskazane w danych ilościach w tabeli „Opis przedmiotu zamówienia” Zał. Nr 1a do SIWZ. Przy czym zamienniki zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych niż materiały wzorcowe (zalecane przez producenta danego modelu urządzenia) tj. spełniających

wymagania techniczne, funkcjonalne i jakościowe co najmniej takie same lub lepsze w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

9. W przypadku oznaczenia przy nazwie tonera „**Oryginal**”, zawartego w opisie przedmiotu zamówienia oraz Formularzu cenowym, dostarczony towar musi być **wyprodukowany przez producenta danego modelu urządzenia**, posiadający oryginalne opakowanie oraz oznakowania (logotypy, hologramy, itp.)
10. Jeżeli w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia występują odniesienia do norm, dopuszczalne jest stosowanie odpowiednich norm równoważnych, o ile zastosowane normy zagwarantują utrzymanie standardów na poziomie nie gorszym niż wymagania określone we wskazanych normach.
11. Materiały eksploatacyjne (tusze i tonery) określone jako zamienniki muszą spełniać następujące wymagania:
  - 1) Za artykuły będące zamiennikami Zamawiający uznaje artykuły fabrycznie nowe o wydajności nie mniejszej niż artykuły wzorcowe tzn. oryginalne, zalecane przez producenta danego urządzenia, potwierdzone dokumentem z przeprowadzonych badań wydajnościowych.
  - 2) Materiały nie mogą mieć śladów poprzedniego używania, uszkodzenia, nie mogą być regenerowane albo prefabrykowane.
  - 3) Zastosowanie materiałów równoważnych/zamienników nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń, a w przypadku jej naruszenia Wykonawca przejmuje na siebie wszystkie obowiązki wynikające z ww. gwarancji.
  - 4) w przypadku dostawy produktów równoważnych/zamienników wymagane jest podanie na opakowaniu oznaczenia oryginalnego materiału eksploatacyjnego, którego dotyczy dany zamiennik (produkt równoważny).
  - 5) Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów.
12. W przypadku uszkodzenia urządzenia, w którym były stosowane zamienniki materiałów eksploatacyjnych:
  - 1) Zamawiający:
    - a) Zleca dokonanie ekspertyzy przyczyny uszkodzenia w autoryzowanym serwisie producenta uszkodzonego urządzenia,
    - b) Powiadamia Wykonawcę o zaistniałym uszkodzeniu (w przypadku uzyskania pisemnej opinii uszkodzenia urządzenia przez wadliwy tusz/toner)
  - 2) Wykonawca:
    - a) Po uzyskaniu informacji o zaistniałym uszkodzeniu urządzenia, zobowiązany jest dokonać stosownej zapłaty za naprawę oraz wykonaną ekspertyzę w autoryzowanym serwisie, w terminie do 7 dni od daty zakończenia naprawy.
    - b) Dostarczyć bezpłatnie nowe wkłady drukujące/materiały eksploatacyjne do naprawionego urządzenia. W przypadku, gdy przyczyną uszkodzenia urządzenia jest tusz/toner równoważny, Wykonawca winien wymienić bezpłatnie na nowy, wolny od wad produkt oryginalny tzn. zalecany przez producenta danego urządzenia.
13. W przypadku uzyskania informacji, o której mowa w ust. 12 pkt. 2a Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia na okres naprawy urządzenia zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych od urządzenia zastępowanego w następnym dniu roboczym po uzyskaniu ww. informacji.
14. W przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych produktów oraz jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia wkładu i daty poprawnej eksploatacji - Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni bezpłatnie na produkt nowy, wolny od wad - w terminie do 3 dni od pisemnego zgłoszenia przez Zamawiającego.
15. W przypadku zaoferowania produktu równoważnego, *na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane materiały eksploatacyjne, są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego. W związku z tym w tabeli „Materiały eksploatacyjne - zamienniki” należy wpisać w kolumnie Nr 10 model/symbol produktu (tuszu, toner) oraz nazwę producenta produktu równoważnego oraz jego wydajność w kolumnie Nr 11 Formularza cenowego (załącznik nr 1b do*

SIWZ). W formularzu należy przedstawić produkty, które:

- 1) nie naruszają praw gwarancyjnych producenta sprzętu,
- 2) są fabrycznie nowe, nie gorszej jakości niż produkty zalecane przez producenta sprzętu,
- 3) posiadają znak firmowy producenta oraz etykiety identyfikujące dany produkt,
- 4) pojemność/wydajność (ilość uzyskanych kopii) nie może być mniejsza niż dla produktów oryginalnych, zgodnie z normami ISO/IEC 19752, ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798 lub normami równoważnymi – wydajność należy podać w Formularzu cenowym.

**UWAGA:**

*Zaoferowanie produktów równoważnych/zamienników w miejscu zamawianych tonerów oryginalnych (tabela „Materiały eksploatacyjne - oryginały”) będzie skutkowało odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy. Ceny zamienników należy podać w Formularzu cenowym w tabeli oznaczonej „Materiały eksploatacyjne - zamienniki”.*

16. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone produkty na okres 12 miesięcy liczony od dnia dokonania dostawy i podpisania dokumentu odbioru przez przedstawiciela z każdej jednostki Zamawiającego i Wykonawcy, ale nie krótszy niż gwarancja producenta.
17. Dostawy tuszy i tonerów do urządzeń biurowych Zamawiającego dokonywane będą sukcesywnie, w miarę bieżących potrzeb Zamawiających wymienionych powyżej w pkt. 2 (11 jednostek na terenie powiatu kętrzyńskiego – miejscowości: Kętrzyn i Reszel) na podstawie pisemnego zamówienia. **Termin realizacji częściowych dostaw** do każdej jednostki wymienionej powyżej w pkt. 2 zostanie określony w Formularzu ofertowym – kryterium oceny ofert licząc od daty złożenia zamówienia. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 15:00.
18. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru zużytych tonerów, kartridży, bębnow, wkładów, itp. każdorazowo na wniosek Zamawiającego oraz dostarczenia Zamawiającemu karty przekazania odpadu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Szczegółowy zakres warunków realizacji zamówienia zawiera **wzór umowy stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ**.
20. Wykonawca przed złożeniem oferty ma obowiązek zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, przedmiotem zamówienia, istotnymi postanowieniami umowy, jak również uzyskać inne niezbędne informacje potrzebne dla sporządzenia oferty. Zakłada się, że Wykonawca uwzględnił w ofercie dane udostępnione przez Zamawiającego.
21. Rodzaj zamówienia: **dostawy**.
22. Zamówienia uzupełniające nie przewiduje się.
23. Wymagany przez Zamawiającego minimalny okres gwarancji to **12 miesięcy**.
24. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
25. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
26. Zamawiający **nie przewiduje** ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
27. **Nie dopuszcza** się składania ofert częściowych i wariantowych.
28. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
29. Kody CPV wg wspólnego słownika zamówień:  
30.19.21.13-6 - wkłady drukujące  
30.12.51.00-2 - wkłady barwiące  
30.12.51.10-5 - toner do drukarek laserowych/faksów  
30.12.51.20-8 - toner do fotokopiarek

### **3. TERMINY**

1. Wykonawca realizuje przedmiot umowy **od dnia 01.01.2018 r. do 31.12.2018 r. lub do wyczerpania kwoty umownej, w zależności co nastąpi wcześniej.**

- Oferty należy składać w Biurze Obsługi Klientów (pok. Nr 14), w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, do dnia **29.11.2017 roku**, do godziny **11<sup>00</sup>**.
- Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Zarządu Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **29.11.2017 roku** o godzinie **11<sup>15</sup>**, pokój nr 50.
- Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

#### **4. WADIUM**

Nie jest wymagane.

#### **5. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie jest wymagane.

#### **6. WYMAGANIA TECHNICZNE I JAKOŚCIOWE**

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie ze obowiązującymi przepisami i normami technicznymi. Wymagania określone zostały w niniejszej SIWZ oraz umowie.

#### **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW WYMAGANYCH OD OFERENTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE, PODSTAWY WYKLUCZENIA**

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego, oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp;
- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów  
– Zamawiający nie stawia specjalnych wymagań zakresie spełniania tego warunku.
  - Zdolności technicznej lub zawodowej
    - wykaz wykonanych min. 2 dostaw odpowiadających swoim rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia (dostawa różnorodnych materiałów eksploatacyjnych – wyłączając ogólną dostawę materiałów biurowych) o wartości min 100 000,00 zł brutto każda, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane - bazując na zał. nr 6 do SIWZ Wykaz dostaw.  
*W tym przypadku Wykonawca dostarczy także: dowody określające, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*
  - Sytuacji finansowej lub ekonomicznej  
– Zamawiający nie stawia specjalnych wymagań zakresie spełniania tego warunku.

- Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie



dokumentów i oświadczeń złożonych przez wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

4. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia (art. 22d ust. 2 ustawy Pzp).
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu lub spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów (art. 26 ust. 2f ustawy Pzp).

#### 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz tych którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w **punkcie 7. SIWZ „WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW WYMAGANYCH OD OFERENTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE, PODSTAWY WYKLUCZENIA”**.
2. Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 1)** ustawy Pzp. Zamawiający wykluczy:
  - a) Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (*t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1508*) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. - Prawo upadłościowe (*Dz.U. z 2016r., poz. 2171 ze zm.*) – art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 12 ustawy Pzp).
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14, 16-20 oraz art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu odbywa się dwuetapowo:

Etap I Ocena wstępna, której poddawani są wszyscy Wykonawcy odbędzie się na podstawie informacji zawartych w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału (załącznik nr 2 do SIWZ) i nie podleganiu wykluczeniu z postępowania (załącznik nr 3 do SIWZ);

Etap II Ostateczne potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonane na podstawie dokumentów to potwierdzających. Ocenie na tym etapie podlegać będzie wyłącznie Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą spośród tych, które nie zostaną odrzucone po analizie Oświadczenia.

#### 8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ

## WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1) Wykaz oświadczeń w celu **wstępnego potwierdzenia**, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu ( rozdział VII ust. 1 i 2 niniejszej SIWZ):

1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu
2. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodne z załączonymi wzorami.

**Oświadczenia, o jakich mowa wyżej Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą.**

*W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.*

2) **UWAGA:** Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu **oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o treści zgodnej z załączonym wzorem (Załącznik Nr 5 do SIWZ).

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Oświadczenia nie należy składać wraz z ofertą.**

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z partnerów konsorcjum/ członków spółki cywilnej oddzielnie w imieniu swojej firmy.*

3) Zamawiający, zgodnie z art. 24 aa ust. 1 ustawy Pzp, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została **najwyżej** oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

4) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu **na wezwanie Zamawiającego** na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w **art. 25 ust. 1 pkt. 1) ustawy Pzp.**

W celu potwierdzenia **spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu**, dotyczących: **Zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) **Wykaz dostaw - minimum 2 dostawy** odpowiadające swoim rodzajem dostawie stanowiącej **przedmiot zamówienia** (dostawa różnorodnych materiałów eksploatacyjnych – **wyłączając** ogólną dostawę materiałów biurowych) o **wartości min 100 000,00 zł brutto każda**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, o treści zgodnej z załączonym wzorem, stanowiącym **załącznik Nr 6 „Wykaz dostaw”** z załączeniem **dowodów określających, czy zrealizowane dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie**, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Warunek ten ma spełniać samodzielnie Wykonawca lub samodzielnie jeden z konsorcjantów lub samodzielnie jeden podmiot udostępniający zasoby wiedzy i doświadczenia - doświadczenie w/w podmiotów nie sumuje się.

Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonane o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

5) Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu **na wezwanie Zamawiającego** na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w **art. 25 ust. 1 pkt. 3) ustawy Pzp**.

**W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do złożenia następujących dokumentów:**

a) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy.

*UWAGA:* Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (*t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 570*).

6) **Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.** Wykonawca w takiej sytuacji musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Zamawiający, ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 13- 22 i ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp.

7) W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
- 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

8) W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Zamawiający żąda, aby Wykonawca do oferty **dołączył oświadczenie dotyczące podmiotów**, na zasoby których powołuje się w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w rozdz. VII ust. 1 SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że podmiot udostępniający zasoby nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#### 9) Wykonawcy składający ofertę wspólną:

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy,
2. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie wynikać z umowy lub innej czynności prawnej,
3. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
4. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4.

#### 10) Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

- Formularz oferty, o treści zgodnej z załączonym wzorem,

- Formularz cenowy, o treści zgodnej z załączonym wzorem,

- Pełnomocnictwo złożone w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza dla podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie lub podmiotów w imieniu których pełnomocnicy nie wymienieni w dokumentach rejestrowych firmy składają oferty,

- Wykonawcy korzystający z zasobów podmiotów trzecich na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, składają wraz z ofertą dokumenty wymagane w ust. 1 niniejszego rozdziału SIWZ (na podstawie art. 25a ust. 5 pkt. 2 ustawy Pzp).

#### 11) Forma składanych dokumentów – zarówno dla Wykonawców z terytorium, jak i spoza terytorium RP:

Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (oświadczenie w trybie art. 25a ustawy w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia na podstawie art. 22 ust. - w oryginale).

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału dokumentu lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty **sporządzone w języku obcym** muszą być złożone wraz z **tłumaczeniem na język polski**.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy, o których mowa:

- w pkt 8. 5) ppkt a) powyżej składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że: nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

12) W zakresie nie uregulowanym w SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016 r., poz. 1126)

### **9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

#### *1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:*

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres Zamawiającego podany w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami odbywać się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 1219).

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane:

1. za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście, za pośrednictwem postańca należy kierować / przekazywać na adres zamawiającego: Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn
2. za pomocą faksu należy kierować na nr faksu – (089) 751-17-14 (każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu)
3. przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) należy kierować na adres poczty elektronicznej zamawiającego – [Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:Marta.Szymkiewicz@starostwo.ketrzyn.pl), [cuw@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:cuw@starostwo.ketrzyn.pl) (każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia, spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa złożone, uzupełnione lub poprawione na wezwanie Zamawiającego na podstawie art. 26 ust. 2f, 3, 3a i 4 ustawy Pzp, przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną (skan podpisanego pisma) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu, a następnie dokument został niezwłocznie dostarczony w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę.

#### *2. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia*

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

#### *3. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:*

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający

może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia” zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://bip.starostwo.ketrzyn.pl/>

## **10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Cena oferty wskazana przez Wykonawcę w formularzu oferty jest ceną za wykonanie całego zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
4. Cenę oferty należy wyliczyć na podstawie formularza cenowego.
5. Do wyliczonej kwoty należy doliczyć obowiązujący podatek VAT.
6. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, bez których nie można wykonać zamówienia.
7. Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę wykonania zamówienia.
8. Nie przewiduje się waloryzacji cen, ewentualne zmiany warunków umowy określa wzór umowy.
9. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym związane z załadunkiem, dostawą i rozładunkiem materiałów do miejsca wskazanego przez Zamawiających, itp.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

### **1. Wymagania i zalecenia ogólne**

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.
- 2) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3) Wymaga się, by oferta była przygotowana na piśmie, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, oprawiona w sposób trwały.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności.
- 5) Wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzonym informacją o adresacie, numerem sprawy, firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy oraz jego adresie.

**Oferte należy złożyć w dwóch zamkniętych kopertach w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn (Biuro Obsługi Klienta pok. 14).**

kopertę zewnętrzną nie oznakowaną nazwą firmy Wykonawcy należy zaadresować:

<p>Oferta w postępowaniu <b>„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018”</b></p>
<p><b>Nie otwierać przed dniem 29.11.2017 roku, godz. 11<sup>15</sup></b></p>

– koperta wewnętrzna oprócz opisu j. w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- 6) Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpłynięcia do Zamawiającego.
- 7) Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
- 8) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Zespół Roboczy powołany Zarządzeniem Dyrektora CUW PK.
- 9) Wymaga się, by oferta była podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań, a wszystkie strony oferty parafowane. Jeżeli formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy to odnośne upoważnienie do podpisania w/w. dokumentów winno być dołączone do oferty.
- 10) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
- 11) Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
- 12) Formularz ofertowy należy wypełnić na druku dostarczonym przez Zamawiającego.
- 13) Wymaga się, by wszystkie oświadczenia i dokumenty wymienione w punktach „Wymagane oświadczenia” i „Spis dokumentów składających się na ofertę” były ułożone w określonej tam kolejności.
- 14) W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób nie budzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.

Zgodnie z art. 8 ust. 3 z związku z art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

### **Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Oferta musi być podpisana w taki sposób by zobowiązywała prawnie wszystkie strony.
3. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia doświadczenie zawodowe mogą łączyć.

## **2. Zmiany i wycofanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu do składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

2. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ZMIANA.
3. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
4. Koperty oznakowane napisem WYCOFANIE zostaną otwarte i przeczytane jako pierwsze. Oferty, których wycofanie dotyczy, będą zwrócone wykonawcy bez otwierania.

### 3. Zawartość oferty

Oferta powinna zawierać wypełnione formularze będące załącznikami do SIWZ oraz niezbędne dokumenty, podpisane w sposób określony w SIWZ.

**Uwaga: Wszystkie formularze, wykazy i dokumenty winny być wypełnione na naszych załączonych drukach (bez dopisywania elementów).**

## 12. KRYTERIA POWODUJĄCE ODRZUCENIE OFERT

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.
2. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
3. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na wykonawcy.
4. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
5. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,
  - 5) dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,
  - 6) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,
  - 7) unieważnieniu postępowania.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, *uchyla* się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
7. Zamawiający na rzecz których organizowane jest zamówienie zawrą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo **10 dni** - jeżeli zostało przesłane w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem wystąpienia okoliczności z art. 94 ust. 2 ustawy PZP.



8. Przed zawarciem umowy Wykonawca będzie zobowiązany dopełnić następujących formalności:
- 1) dostarczyć Zamawiającemu, w wyznaczonym terminie, wykaz podwykonawców, którzy będą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy),
  - 2) w przypadku złożenia oferty wspólnej dostarczyć umowę regulującą współpracę Wykonawców.

### **13. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA I OCENY OFERT**

#### **1. Otwarcie ofert**

1. Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Zarządu w budynku Starostwa Powiatowego, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **29.11.2017 r.**, o godzinie **11<sup>15</sup>**, pokój nr 50. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców.
2. Firmy (nazwy) i adresy Wykonawców, których oferty zostaną otwarte, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, ogłaszane będą osobom obecnym i odnotowane w protokole postępowania.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 3 podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
5. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
6. Bez zgody zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
7. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
8. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
9. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

#### **2. Kryteria oceny ofert**

1. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi zgodnie z ustawą, na podstawie poniższych kryteriów, którym odpowiada określona liczba punktów. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uważa się ofertę, która przedstawi najkorzystniejszy bilans (największa ilość punktów przyznanych w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Oceniane kryteria, ich waga i sposób oceny:

Lp.	Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów w kryterium
1	<b>cena</b>	60%	60 pkt
2	<b>termin cząstkowej dostawy</b>	10%	10 pkt
3	<b>termin płatności faktury</b>	30%	30 pkt
<b>RAZEM</b>		100 %	100 pkt

### **Kryterium nr 1 - CENA 60%**

Liczba pkt w kryterium „CENA” =  $\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena porównywana}} \times 60\% \times 100 \text{ pkt}$

### **Kryterium nr 2 –TERMIN CZĄSTKOWEJ DOSTAWY 10%**

We wzorze Umowy Zamawiający określił termin realizacji cząstkowych dostaw, podlegający ocenie w ramach kryterium oceny ofert „termin cząstkowej dostawy”, który wynosi 2-4 dni roboczych liczonych od momentu przesłania pisemnego zapotrzebowania przez daną jednostkę faksem lub e-mailem do Wykonawcy.

Kryterium oceny ofert „**termin cząstkowej dostawy**” będzie rozpatrywane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym terminu realizacji cząstkowej dostawy.

Wykonawca może zaproponować „**termin cząstkowej dostawy**” w następujących okresach dziennych: **do 2 lub do 3 lub do 4 dni roboczych.**

#### **Faktyczna ilość punktów zostanie przyznana w następujący sposób:**

- termin cząstkowej dostawy – **do 2 dni roboczych:** 10 pkt
- termin cząstkowej dostawy – **do 3 dni roboczych:** 5 pkt
- termin cząstkowej dostawy – **do 4 dni roboczych:** 0 pkt

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który zaoferuje „**termin cząstkowej dostawy**” dłuższy niż 4 dni robocze.

Zamawiający będzie egzekwował kary umowne określone w projekcie umowy, za nieterminowe dostawy poszczególnych partii częściowych, dlatego należy w sposób realny określić termin dostawy.

### **Kryterium nr 3 – TERMIN PŁATNOŚCI FAKTURY 30%**

Kryterium oceny ofert „**termin płatności faktury**” będzie rozpatrywane na podstawie terminu określonego i podanego przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.

#### **Faktyczna ilość punktów zostanie przyznana w następujący sposób:**

- termin płatności faktury – **30 dni:** 30 pkt
- termin płatności faktury – **21 dni:** 15 pkt
- termin płatności faktury – **14 dni:** 0 pkt

Zamawiający zastrzega, że minimalny okres płatności faktury wynosi 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT, natomiast maksymalny termin płatności to 30 dni.

Zaoferowanie terminu płatności faktury krótszego niż 14 dni spowoduje odrzucenie oferty.

## **3. Sposób poprawiania oczywistych omyłek**

1. 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 oraz, z zastrzeżeniem ust. 2, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia,

niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

#### **14. ZAWARCIE UMOWY**

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie wymagania SIWZ oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza pod względem przyjętych kryteriów oceny ofert. Projekt/wzór umowy stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. W treści umowy, która nie podlega negocjacjom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
4. **Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej przez każdą z jednostek wymienionych w SIWZ w imieniu której prowadzone jest postępowanie oraz w ramach posiadanych środków finansowych. W sumie zostanie zawartych 11 odrębnych umów.** O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.

#### **15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Wszelkie przyszłe zobowiązania wykonawcy związane z umową w sprawie zamówienia publicznego, istotne dla zamawiającego postanowienia, w tym wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, określa załącznik nr 4 do SIWZ – wzór umowy.
2. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian w umowie w przypadku:
  - 1) gdy nastąpi konieczność zmian w terminach realizacji zamówienia określonych w umowie o udzielenie zamówienia publicznego, spowodowanych obiektywnymi czynnikami wynikającymi z potrzeb Zamawiającego lub czynnikami niezależnymi od Wykonawcy, w wyniku których zrealizowanie przedmiotu zamówienia nie będzie możliwe w ww. terminach, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie Wykonawcy nie ulegnie zmianie.
  - 2) zmiany warunków i sposobu płatności wynagrodzenia - bez zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy,
  - 3) możliwości zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili podpisania umowy, bez zmiany wynagrodzenia za realizację przedmiotu zamówienia. Jako korzystniejsze dla Zamawiającego należy traktować rozwiązania odpowiadające wymaganiom Zamawiającego w większym stopniu z punktu widzenia kosztów wydajności lub wyższej użyteczności.
  - 4) zmian technologii lub parametrów charakterystycznych dla danego elementu składowego przedmiotu umowy, wprowadzonych na wniosek wykonawcy, zatwierdzony przez zamawiającego z zastrzeżeniem, że nie spowoduje ona zmiany wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy oraz że zmiana technologii lub parametrów nie spowoduje uszczerbku dla jakości przedmiotu umowy.
  - 5) dostarczania tonerów oryginalnych tzn. zalecanych przez producenta urządzenia zamiast tonerów równoważnych w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w §6 ust. 5 projektu umowy,
  - 6) w przypadku zmiany urzędowej stawki VAT lub wprowadzenia przez władze ustawodawczą nowych podatków,
  - 7) w przypadku wycofania z rynku asortymentu objętego zamówieniem.
3. Zmiany określone w ust. 2 pkt. 6 powyżej wymagają wystąpienia z zasadnym pisemnym wnioskiem o jej dokonanie przez Wykonawcę do Zamawiającego i będą obowiązywały od dnia podpisania aneksu do umowy przez Strony z zastrzeżeniem, że Strony dołożą wszelkich starań aby podpisanie

aneksu nastąpiło nie później, niż w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem przez Wykonawcę.

#### **16. Środki ochrony prawnej**

W toku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI (art. 179÷198) ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **17. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **18. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramowa.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **19. Informacja o przewidywanych zamówieniach o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.

#### **20. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **21. Adres poczty elektronicznej zamawiającego.**

Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (*t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 1481 ze zm.*), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (*t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1219 ze zm.*).

#### **22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienia publiczne w walutach obcych, rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

#### **23. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **24. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie publiczne, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.

#### **25. Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy PZP**

Zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia nie wymagał, by przy realizacji świadczenia uczestniczyły osoby wskazane w art. 29 ust. 4 ustawy PZP, tym samym nie wskazuje żadnych wymagań w tym zakresie.

## **26. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia**

- 1) Zamawiający informuje, że nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, o których mowa w art. 36a ust. 2 ustawy PZP
- 2) Zamawiający dopuszcza do udziału w przedmiocie zamówienia podwykonawców.
- 3) Zgodnie z art. 36b ustawy Pzp Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, lub podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

## **27. Zaliczki na poczet wykonania zamówienia**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

## **28. Dialog techniczny**

Zamawiający nie zastosował dialogu technicznego.

## **29. Dokumentowanie zatrudnienia z artykułu 29 ust. 3a Pzp**

Zamówienie nie dotyczy usług ani robót budowlanych więc zatrudnienie z art. 29 ust. 3a nie jest wymagane.

## **30. Lista załączników**

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SIWZ:

- |                                                         |                    |
|---------------------------------------------------------|--------------------|
| 1. formularz oferty                                     | - załącznik nr 1,  |
| 2. opis przedmiotu zamówienia                           | - załącznik nr 1a, |
| 3. formularz cenowy                                     | - załącznik nr 1b, |
| 4. oświadczenie zgodne z art.25a ust.1, warunki udziału | - załącznik nr 2,  |
| 5. oświadczenie zgodne z art.25a ust.1, wykluczenie     | - załącznik nr 3,  |
| 6. wzór/projekt umowy                                   | - załącznik nr 4.  |

Druk załącznika składanego przez Wykonawcę w ciągu 3 dni po podaniu informacji z otwarcia ofert:

- Wzór oświadczenia w sprawie przynależności do grupy kapitałowej - zał. nr 5 do SIWZ

Druki wykazów i oświadczeń składanych przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego:

- Wykaz dostaw - zał. nr 6 do SIWZ

Pozostałe załączniki:

- Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji zasobów – zał. Nr 7 do SIWZ.

Sporządziła:  
Marta Szymkiewicz

.....  
miejsowość                      data

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczęć

## FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy : .....

Forma prowadzonej działalności : .....

Adres : .....

Województwo : .....

Tel / Fax / e-mail : .....

NIP : ..... REGON : .....

**Firma którą reprezentujemy jest mikro/małym/średnim przedsiębiorcą!:**  tak    lub     nie

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018**”, znak postępowania **CUW.PK.343.26.2017** zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego/Starostwa Powiatowego w Kętrzynie oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie określonym specyfikacją istotnych warunków zamówienia za cenę ryczałtową:

..... zł (netto bez podatku VAT)

..... stawka VAT

..... zł kwota podatku VAT

..... **zł (cena brutto z podatkiem VAT)**

(słownie: ..... złotych)

**Oświadczamy, że dostawy cząstkowe będą dostarczane do Zamawiającego w terminie**

**..... dni**

**roboczych licząc od momentu przesłania pisemnego zapotrzebowania faxem lub e-mailem do Wykonawcy na zasadach określonych w SIWZ i wzorze umowy**

Faktyczna ilość punktów zostanie przyznana w następujący sposób:

- termin cząstkowej dostawy – do 2 dni roboczych:            10 pkt
- termin cząstkowej dostawy – do 3 dni roboczych:            5 pkt
- termin cząstkowej dostawy – do 4 dni roboczych:            0 pkt

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który zaoferuje „termin cząstkowej dostawy” dłuższy niż 4 dni robocze.

<sup>1</sup> Zalecenie Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstwo oraz małych i średnich przedsiębiorstwo (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36):

1. **mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.
2. **małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.
3. **średnie przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

**Określamy termin płatności faktury ..... dni**

**od dnia otrzymania faktury VAT**

Faktyczna ilość punktów zostanie przyznana w następujący sposób:

- termin płatności faktury – 30 dni: 30 pkt
- termin płatności faktury – 21 dni: 15 pkt
- termin płatności faktury – 14 dni: 0 pkt

Zamawiający zastrzega, że minimalny okres płatności faktury wynosi 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT, natomiast maksymalny termin płatności to 30 dni.

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. Oferujemy realizację zamówienia określonego w SIWZ;
2. Zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty;
3. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
4. W przypadku wyboru naszej oferty, w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego, podpiszemy umowę na warunkach określonych w SIWZ;
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
6. Informacja Wykonawcy składana na podstawie art. 91 ust. 3a.

Oświadczamy, że wybór oferty będzie / nie będzie<sup>\*(niepotrzebne skreślić)</sup> **proceed do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego** (większość usług obciąża podatkiem Wykonawcę, jednak istnieją wyjątki - opisane poniżej).

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi których dostawa lub świadczenie będzie prowadziło do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego	Wartość bez kwoty podatku

(Zgodnie z art. 91 ust 3a: „Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadziło do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku”. **Wyjątki gdzie u Zamawiającego powstaje obowiązek podatkowy:** 1) zamówienie dot. wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, 2) zamówienie dot. importu usług lub importu towarów, 3) zamówienie dot. mechanizmu odwróconego obciążenia VAT z tytułu zrealizowanych: a) usług [wymienionych w zał. Nr 11 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług] lub b) towarów [wymienionych w zał. Nr 14 do ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług])

7. Zastrzegamy, że informacje zawarte w dokumentach na stronach: ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. j. z 2003 r. Dz. U nr 153, poz. 1503 ze zm.).
8. Oświadczam/y, że moje/ nasze dokumenty KRS/CEDIG niezbędne do przeprowadzenia niniejszego postępowania są dostępne do bezpłatnego pobrania z ogólnodostępnych baz danych - adres strony WWW ..... - jeżeli Wykonawca upoważnia Zamawiającego do pobrania dokumentów, nie musi ich składać na kolejnym etapie postępowania.
9. Oświadczam(y), że następujące części zamówienia powierzam(my) do wykonania podwykonawcom:

CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRYCH WYKONANIE ZOSTANIE POWIERZONE PODWYKONAWCOM	NAZWA WYKONAWCY KTÓREMU ZOSTANIE POWIERZONA DANA CZĘŚĆ ZAMÓWIENIA	PROCENTOWY UDZIAŁ DANEGO PODWYKONAWCY W REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art.297kk oraz 305 kk.

**Integralną część niniejszej oferty stanowią następujące oświadczenia oraz dokumenty:**

1. formularz cenowy – zał. Nr 1b do SIWZ
2. oświadczenie zgodne z art.25a ust.1, warunki udziału - zał. Nr 2 do SIWZ
3. oświadczenie zgodne z art. 25a ust. 1, wykluczenie - zał. Nr 3 do SIWZ
4. pełnomocnictwo (jeśli konieczne)

Adres do korespondencji:

.....

telefon/fax .....

e-mail .....

osoba do kontaktu/telefon .....

....., dnia ..... 2017 r.

.....  
 Podpis(y) osób upoważnionych do  
 składania oświadczeń woli  
 w imieniu Wykonawcy

*Uwaga!*

*Należy złożyć podpisy (parafki) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy na każdej stronie formularza ofertowego.*



.....  
miejsowość                      data

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy/Pieczęć

## **FORMULARZ CENOWY**

**FORMULARZ CENOWY STANOWI ODRĘBNY ZAŁĄCZNIK W WERSJI EXCEL**

**OŚWIADCZENIE**  
**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**UWAGA!!!! NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE WYKROPKOWANE WIERSZE FORMULARZA NIE NALEŻY POZOSTAWIAĆ PUSTYCH PÓL – JEŚLI DANY PUNKT NIE DOTYCZY WYKONAWCY NALEŻY WPISAĆ „NIE DOTYCZY”**

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

**reprezentowany przez:**

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018**”, prowadzonego przez **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego** reprezentowane przez **Dyrektora**, oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w SIWZ w Rozdziale 7. - *Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków wymaganych od oferentów ubiegających się o zamówienie*

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SIWZ w Rozdziale 7. - *Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od oferentów ubiegających się o zamówienie*, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....,

w następującym zakresie: .....

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

-----  
(pieczęć Wykonawcy)

### **Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

### **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**UWAGA!!!! NALEŻY WYPEŁNIĆ WSZYSTKIE WYKROPKOWANE WIERZYE FORMULARZA NIE NALEŻY POZOSTAWIAĆ PUSTYCH PÓL – JEŚLI DANY PUNKT NIE DOTYCZY WYKONAWCY NALEŻY WPISAĆ „NIE DOTYCZY”**

**Wykonawca:**

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia pn.: „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018**”, prowadzonego przez **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Kętrzyńskiego** reprezentowane przez **Dyrektora**, oświadczam, co następuje:

#### **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie:

a) art. 24 ust 1 pkt ..... ustawy Pzp

b) art. 24 ust 5 pkt ..... ustawy Pzp

(należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.)\*

Jednocześnie na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp oświadczam\*, że w związku z wyżej wskazanymi okolicznościami, podjąłem następujące środki naprawcze:

Ad a) .....

Ad b) .....

\* niepotrzebne skreślić w zależności od potrzeb lub usunąć w przypadku braku przesłanek wykluczenia

Należy szczegółowo opisać podjęte środki naprawcze w załączeniu przedstawiając dowody na to że podjęte przez Wykonawcę środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od

podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawca/ami: .....

..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

#### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

-----  
(pieczęć Wykonawcy)

## Informacja dotycząca grupy kapitałowej

Oświadczamy, że przedsiębiorstwo które reprezentujemy, biorące udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego pn.: „**SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018**”:

### 1) nie należy do grupy kapitałowej\*

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 229 ze zm.),

**z żadnym z wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu.**

### 2) należy do grupy kapitałowej\*

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 229 ze zm.),

**z następującymi wykonawcami, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu\*\*:**

- .....
- .....

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym podpisem świadom(-i) odpowiedzialności karnej z art. 297 kk oraz 305 kk.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

\* Niewłaściwe skreślić

\*\* W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

-----  
(pieczęć Wykonawcy)

### WYKAZ DOSTAW

**w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, przedstawiamy Zamawiającemu poniższy wykaz dostaw:**

*(chodzi o wykonanie co najmniej dwóch dostaw których przedmiotem była dostawa różnorodnych materiałów eksploatacyjnych o wartości brutto nie mniejszej niż 100.000,00 PLN każda)*

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia brutto	Termin wykonania (od - do)	Podmiot na rzecz którego wykonano dostawy	Informacja o podstawie dysponowania doświadczeniem*
					doświadczenie wykonawcy / oddane do dyspozycji przez inny podmiot **
					doświadczenie wykonawcy / oddane do dyspozycji przez inny podmiot **
					doświadczenie wykonawcy / oddane do dyspozycji przez inny podmiot **

**W załączeniu:**

- dowody określające, czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art.297kk oraz 305 kk.

....., dnia .....2017 r.

Podpis

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

\*\* Niewłaściwe skreślić

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU**

**DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

W imieniu:

.....  
.....  
.....

( pełna nazwa /firma , adres, NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)

zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

.....  
( określenie zasobu-wiedza i doświadczenie, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy )

do dyspozycji Wykonawcy :

.....  
.....

( nazwa Wykonawcy )

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą

**„SUKCESYWNE DOSTAWY TUSZY I TONERÓW DO SIEDZIBY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
POWIATU KĘTRZYŃSKIEGO W ROKU 2018”**

Równocześnie oświadczam:

1. udostępniam Wykonawcy ww. zasoby w następującym zakresie: .....
2. sposób wykorzystania udostępnionych przez mnie zasobów będzie następujący: .....
3. zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący: .....

....., dnia .....2017 r.

Podpis

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)