

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w przetargu nieograniczonym  
o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 193.000,00 EURO

***„Sukcesywne dostawy materiałów biurowych  
do siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie  
w roku 2011”***

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

Zamawiający:

**S T A R O S T A**

*Tadeusz Mordasiewicz*

*Postępowanie przetargowe prowadzone w procedurze przetargu nieograniczonego  
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych  
(t. j. Dz. U. 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)*

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:**

Rozdział 1 - Instrukcję dla Wykonawców z dodatkami,

### **Informacje ogólne:**

1. Wykonawca winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SIWZ, a w szczególności formularz oferty, dodatki oraz formularz cenowy zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według wskazówek. W przypadku gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy – wpisuje on „nie dotyczy”.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

## Rozdział 1

# INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW z dodatkami

### DODATKI:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. dokładny opis przedmiotu zamówienia | - dodatek nr 1,      |
| 2. formularze oświadczeń               | - dodatek nr 2 i 2a, |
| 3. doświadczenie wykonawcy             | - dodatek nr 3,      |
| 4. formularz cenowy                    | - dodatek nr 4,      |
| 5. formularz oferty                    | - dodatek nr 5,      |
| 6. projekt umowy                       | - dodatek nr 6.      |

## 1. INFORMACJE WSTĘPNE

### 1. Zamawiający

Zamawiającym jest **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie**

Adres:

Plac Grunwaldzki 1

11-400 Kętrzyn

woj. warmińsko – mazurskie

**Telefon:** (089) 751-75-00

**Faks:** (089) 751-24-01

**Strona internetowa:** [http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/)

**Adres poczty elektronicznej:** starostwo@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>

**NIP:** 742-18-42-214, **Regon:** 510750278

### 2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**„SO.3421-33/2010 – *Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w roku 2011*”**

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

### 3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

### 4. Informacje uzupełniające

1. Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przeznaczone są wyłącznie do 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 2004 r. Prawo zamówień publicznych** (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 i ust. 1 a ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział.
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 jeśli 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 zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

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 przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 5. Udzielanie wyjaśnień

Wyjaśnienia dotyczące warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie w art. 27 oraz art. 38 ust 1 do 3.

Pytania i prośby o wyjaśnienia mogą być przesyłane faksem lub drogą elektroniczną **e-mail: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl lub zp@starostwo.ketrzyn.pl**, pod warunkiem potwierdzenia ich pismem wysłanym na adres: **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie, Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn**

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

- Marta Szturo – w zakresie przedmiotu zamówienia oraz w sprawach procedury przetargowej, tel. (089) 751-17-30, [zp@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:zp@starostwo.ketrzyn.pl)

## 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są:

### *„Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w roku 2011”*

2. Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, przedstawia dodatek nr 1 do SIWZ.
4. Wszystkie marki materiałów biurowych wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (**dodatek nr 1**) mają **jedynie** na celu określenie minimalnej jakości materiałów biurowych wymaganej przez Zamawiającego. **Oferent może zaproponować materiały innych producentów** pod warunkiem, że ich jakość jest nie gorsza od jakości materiałów biurowych wskazanych marek.
5. Dostawy będą realizowane na koszt Dostawcy w terminie 2 dni od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego (faxem) częściowego zapotrzebowania na niezbędne materiały.
6. W nagłych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia telefonicznego i dostawę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia potrzeby.
7. Zamawiane tusze i tonery muszą być oryginalne.
8. Zamawiający przewiduje prawo opcji – polegające na zmniejszeniu ilości zamawianych materiałów w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z niektórych pozycji podyktowane brakiem zapotrzebowań.
9. Oznaczenie według CPV: 30190000-7, 30192000-1, 30192113-6, 30197600-2, 30199410-7, 30199130-0, 22800000-8, 22600000-6, 24910000-6, 19520000-7, 30197130-6, 39241200-5, 30123500-2, 30237380-6, 30237320-8.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych pod warunkiem, iż zaproponowane materiały biurowe gwarantują jakość nie gorszą niż materiały wskazane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp.
11. Zamówienia dodatkowe i uzupełniające - **nie przewiduje.**
12. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
13. Zamawiający **nie przewiduje** wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

14. Zamawiający **nie przewiduje** ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
15. Wykonawca musi przedstawić ofertę obejmującą całość zamówienia, gdyż zamówienie nie zostało podzielone na wyodrębnione części i musi być zrealizowane w całości.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia określonym w SIWZ.
17. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
18. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

### **3. TERMINY**

1. Oferty należy składać w sekretariacie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, do dnia **10 grudnia 2010** roku, do godziny **11<sup>00</sup>**, pokój nr 52.
2. Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **10 grudnia 2010** roku, o godzinie **11<sup>15</sup>**, pokój nr 50.
3. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
4. Zamówienie należy zrealizować **od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r.**
5. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
6. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
7. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
8. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
9. Termin podpisania umowy zostanie ustalony pisemnie bądź telefonicznie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana.

### **4. WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

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

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane przez Zamawiającego.

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

Wymagania określone zostały w opisie warunków technicznych i rzeczowego zakresu zamówienia, przedstawionego w *dołączku nr 1 do SIWZ*.

### **7. INFORMACJE O WARUNKACH JAKIE MUSZĄ SPEŁNIĆ WYKONAWCY**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

- wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 2 dostawy**, odpowiadające swoim **rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia** o wartości co najmniej 50.000,00 zł każda;

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

*Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunek ten spełnia każdy z Wykonawców.*

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodną z ustawą.
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - 7) 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 Prawa zamówień publicznych
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
7. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg formuły spełnia/nie spełnia) na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty. Zamawiający wezwie wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, wg. uwarunkowań art. 26 ust. 3 ustawy.

## **8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

*A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:*

A.1) Formularz cenowy i ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych oświadczenie wymienione w pkt. A.3) niniejszej specyfikacji.

B.2) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

B.3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

C.1) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 2 dostaw**, odpowiadających swoim **rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia** o wartości co najmniej 50.000,00 zł każda.

D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

D.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.1), B.3), B.4), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

D.2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „D” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „D”.

E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

E.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

E.2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. A.2) i A.3) oraz dokumenty wymienione w pkt. B dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

#### F. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

F.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych we wszystkich pkt. B dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

F.2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

F.3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. F.1), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty

F.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

F.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

F.6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

### **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:

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

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej [zp@starostwo.ketrzyn.pl](mailto:zp@starostwo.ketrzyn.pl)

Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.

3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

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, z zastrzeżeniem pkt.2).

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://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/).

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 zmodyfikować 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://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/).

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. 12 a 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://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat\\_ketrzynski/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/).

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

1. Wykonawca określi cenę na wszystkie elementy wymienione w SIWZ.
2. Ceny zawarte w formularzu cenowym nie mogą ulec zmianie przez czas trwania umowy. Możliwa jest jedynie ich jednorazowa waloryzacja o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
3. Waloryzacja cen nastąpi na wniosek Wykonawcy, począwszy od dnia, w którym Wykonawca przekaze Zamawiającemu informację o zamiarze waloryzacji cen, zawierającą wysokość wskaźnika waloryzacji.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji cen w przypadku wystąpienia ujemnej wartości wskaźnika, o którym mowa w ust. 3. Pierwsza waloryzacja może nastąpić po upływie pierwszego pełnego kalendarzowego półrocza obowiązywania umowy.
5. Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi, ubezpieczeniem, itp. W cenie powinny być również uwzględnione wszystkie opłaty, podatki, z uwzględnieniem w wartości końcowej podatku od towarów i usług - VAT.
6. **W postępowaniu należy zastosować nowe stawki podatków obowiązujące od 1 stycznia 2011 r.**
7. Jeżeli w okresie obowiązywania umowy zostaną wprowadzone przez władzę ustawodawczą nowe podatki lub nastąpi zmiana podatku od towarów i usług (VAT), zamawiający dostosuje cenę umowną.
8. Przez dostosowanie ceny umownej rozumie się jej korektę o kwotę wynikającą z różnicy wysokości podatków

dla wynagrodzenia, które będzie należne Wykonawcy za wykonanie umowy po dniu wprowadzenia zmian podatków.

Zastosowanie niewłaściwej stawki podatku VAT jest równoznaczne z błędnym obliczeniem ceny i skutkuje odrzuceniem oferty (art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy).

## **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. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn (sekretariat).

– kopertę należy zaadresować: „PRZETARG – Sukcesywne dostawy materiałów biurowych w roku 2011”.

**Nie otwierać przed dniem 10 grudnia 2010 r., godz. 11<sup>15</sup>.**

- 6) 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.
- 7) Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
- 8) Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
- 9) Formularz ofertowy należy wypełnić na druku dostarczonym przez Zamawiającego pod rygorem nieważności oferty.
- 10) 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.
- 11) 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 informację, stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania usługi, 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 oraz potencjał techniczny i kadrowy 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 wypełniony formularz oferty, podpisany 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. Zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy, w ściśle określonych przypadkach, Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę. Oferta zostanie odrzucona jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny;
  - 7) 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;
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Zgodnie z art. 90 ust. 3 ustawy Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny oferty i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zamieści informację, o których mowa w ust. 3 pkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

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

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

1. Oferty zostaną otwarte w sali posiedzeń Zarządu Starostwa Powiatowego, Pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn, w dniu **10 grudnia 2010** roku, 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. Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone Wykonawcom nieobecnym, jednak wyłącznie na ich wnioski.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 3 poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

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

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria i przypisane im maksymalne ilości punktów.

##### ***Cena - 100%***

##### **Cena ofertowa**

W ramach tego kryterium najwyższą liczbę punktów, 100, otrzyma oferta o najniższej cenie. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, obliczonych przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty. Tak obliczona liczba punktów każdej z ofert zostanie pomnożona przez znaczenie tego kryterium, które ustalono na 100%.

Zastosowanie znajduje tu następujący wzór arytmetyczny:

$$\frac{C_n}{C_b} \times Z_p$$

gdzie: C<sub>n</sub> – cena oferty najtańszej;  
C<sub>b</sub> – cena oferty badanej;  
Z<sub>p</sub> – znaczenie procentowe kryterium, tu: 100,0 %.

### 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. Projekt/wzór umowy stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji.
2. W treści umowy, która nie podlega negocjacom, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
3. Dopuszcza się, zmianę postanowień umowy zgodnie z art. 144 ustawy, wprowadzenie do treści umowy drobnych zmian i korekt, jednak wyłącznie w zakresie nie powodującym zasadniczych zmian przedstawionych warunków handlowych, niekorzystnych dla Zamawiającego.
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
6. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

### 15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W treści przyszłej umowy znajdują się między innymi następujące zapisy:

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na podstawie art. 144 ustawy, a także w następujących zakresach:
  - 1) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, w przypadku:
    - a) zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług (VAT),
    - b) wprowadzenia przez władzę ustawodawczą nowych podatków.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **16. Środki ochrony prawnej**

W toku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **17. Lista dodatków**

Wymienione niżej dodatki stanowią integralną część „Instrukcji dla wykonawców”:

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. dokładny opis przedmiotu zamówienia | - dodatek nr 1,      |
| 2. formularze oświadczeń               | - dodatek nr 2 i 2a, |
| 3. doświadczenie wykonawcy             | - dodatek nr 3,      |
| 4. formularz cenowy                    | - dodatek nr 4,      |
| 5. formularz oferty                    | - dodatek nr 5,      |
| 6. projekt umowy                       | - dodatek nr 6       |

*Sporządziła:  
Marta Szuro*

*Kętrzyn, dnia 02.12.2010 r.*

ODRĘBNY PLIK DO POSTĘPOWANIA

*„Opis przedmiotu zamówienia”*

-----  
(pieczęć Wykonawcy)

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

*Nazwa wykonawcy* .....

*Adres wykonawcy* .....

*Miejscowość* .....

*Telefon* ..... *Fax* .....

*e-mail* .....

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

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

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dnia .....2010 r.

Podpis

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

-----  
 (pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

*Nazwa wykonawcy* .....

*Adres wykonawcy* .....

*Miejscowość* ..... *Data* .....

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.

2) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.

4) Osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego

5) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dnia .....2010 r.

Podpis

.....  
 (podpis upoważnionego przedstawiciela)

-----  
(pieczęć Wykonawcy)

### WIEDZA I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 2 dostaw**, odpowiadających swoim **rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia** o wartości co najmniej 50.000,00 zł każda:

<i>Rodzaj, zakres i miejsce dostawy</i>	<i>Wartość brutto (PLN), zrealizowanej dostawy</i>	<i>Czas realizacji</i>		<i>Nazwa zleceniodawcy</i>
		<i>Początek</i>	<i>Zakończenie</i>	

*Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.*

....., dnia .....2010 r.

Podpis

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

ODRĘBNY PLIK DO POSTĘPOWANIA

*„Formularz cenowy”*

Miejscowość, data.....

.....  
(Pieczęć firmy)**FORMULARZ OFERTOWY**

## 1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- nazwa Wykonawcy

.....  
.....

- adres .....

- nr telefonu, faksu .....

- numer REGON ..... numer NIP: .....

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

***„Sukcesywne dostawy materiałów biurowych  
do siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie w roku 2011”***oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków  
Zamówienia za cenę:

Cena netto ..... zł

(słownie:

.....)

Podatek VAT ..... zł

Cena brutto ..... zł

(słownie:

.....)

1. Przedmiot zamówienia wykonamy od 01.01.2011 r. do 31.12.2011 r..
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz otrzymaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
3. Akceptujemy wskazany w SIWZ okres związania ofertą.

4. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Przyjmujemy do wiadomości, że podane marki producentów materiałów biurowych wskazanych w SIWZ mają charakter jedynie informacyjny dla określenia jakościowych wymogów materiałów biurowych.
6. Dostarczane tusze i tonery będą oryginalne, fabrycznie nowe, nieregenerowane, posiadające co najmniej 12 miesięcy gwarancji, będą odpowiednie do sprzętów wymienionych przez Zamawiającego w SIWZ.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączamy:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

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

Podpis

.....  
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Miejscowość, data.....

.....  
(Pieczęć firmy)**FORMULARZ POSTANOWIEŃ UMOWY**

Umowa zawarta dnia ....., w Kętrzynie pomiędzy:

**Starostwem Powiatowym w Kętrzynie**, z siedzibą przy Placu Grunwaldzkim 1,  
11-400 Kętrzyn, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:Starostę – .....  
przy kontrasygnacie Skarbnika – .....

a Firmą ....., reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej stronami.

**§1**

1. Umowa jest następstwem wyboru wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „*Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do siedziby Starostwa Powiatowego w Kętrzynie*” znak SO.3421-33/2010, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, rozstrzygniętego dnia ..... 2010 roku.
2. Dostawca zobowiązuje się sukcesywnie dostarczać Zamawiającemu materiały biurowe zgodnie z ilościami i wymaganiami w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz formularzem cenowym i formularzem ofertowym będącymi integralną częścią umowy, do siedziby Zamawiającego na własny koszt, w terminie 2 dni od dnia złożenia częściowego zapotrzebowania przez Zamawiającego.
3. Zamówienia będą składane na piśmie i przesyłane do Dostawcy faxem.
4. W nagłych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia telefonicznego i dostawę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia potrzeby.
5. Wykonawca zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu, za który ponosi całkowitą odpowiedzialność.
6. Zamawiający zgłasza reklamacje dotyczące braku ilościowego towaru w oryginalnym opakowaniu lub dostarczenia asortymentu innego niż objęty zamówieniem w terminie 3 dni od daty odbioru, a w przypadku wad ukrytych (jakościowych) w terminie 3 dni od ich ujawnienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu wadliwego towaru.
8. Zamawiane tusze i tonery muszą być oryginalne.

## §2

1. Strony ustalają wartość przedmiotu umowy na łączną kwotę ..... zł (słownie: ..... 00/100) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Osobą uprawnioną do reprezentowania strony Zamawiającego i odpowiedzialną za przebieg oraz realizację umowy jest .....
3. Ceny zawarte w formularzu cenowym nie mogą ulec zmianie przez czas trwania umowy. Możliwa jest jedynie ich jednorazowa waloryzacja o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
4. Waloryzacja cen nastąpi na wniosek Wykonawcy, począwszy od dnia, w którym Wykonawca przekaze Zamawiającemu informację o zamiarze waloryzacji cen, zawierającą wysokość wskaźnika waloryzacji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo waloryzacji cen w przypadku wystąpienia ujemnej wartości wskaźnika, o którym mowa w ust. 3.
6. Pierwsza waloryzacja może nastąpić po upływie pierwszego pełnego kalendarzowego półrocza obowiązywania umowy.
7. Dostawca zobowiązuje się do wystawiania jednej faktury na koniec miesiąca za częściowe zamówienia składne przez Zamawiającego. Dostawa części zamówienia rozliczana będzie na druku wydania „WZ”.
8. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności przelewem w ciągu 21 dni od dnia odebrania przedmiotu umowy i otrzymania faktury VAT, na rachunek wskazany przez Dostawcę.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci ustawowe odsetki.

## §3

1. Przy opóźnieniu terminu realizacji zamówienia Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 50,00 (pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień opóźnienia.
2. Strony ustalają, że w przypadku naliczenia kar umownych określonych w § 3 pkt 1 zostaną one potrącone z należności Dostawcy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Dostawcę z przyczyn, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający, Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% wartości brutto umowy.
4. Zapłata kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. W przypadku wykonania przedmiotu umowy w sposób sprzeczny z umową Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania, wyznaczając Wykonawcy w tym celu odpowiedni termin, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu od umowy odstąpi.

## §4

1. Zamawiający przewiduje prawo opcji – polegające na zmniejszeniu ilości zamawianych materiałów w zależności od potrzeb Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z niektórych pozycji podyktowane brakiem zapotrzebowań.

## §5

Wykonawca udziela na dostarczony towar 12 miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia dostawy.

## §6

Umowa obowiązuje od 01.01.2011 r. - 31.12.2011 r.

## §7

1. W przypadku naruszenia przez Dostawcę ustaleń niniejszej umowy Zamawiający może rozwiązać umowę za 14-sto dniowym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Zamawiający odstąpi od umowy w przypadku gdy dostawca dwukrotnie dostarczy towar niezgodny z ofertą.

## §8

Zmiany do umowy będą możliwe jedynie w trybie art. 144 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

## §9

1. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swojej firmy, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego lub likwidacyjnego.

## § 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Dostawcy, a dwa dla Zamawiającego.

**DOSTAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**