ZATWIERDZAM
Burmistrz Miastka
Roman Ramion

Miastko, dnia 31.12.2013 r.

S P E C Y F I K A C J A

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

ZAMAWIAJĄCY : **GMINA MIASTKO**

pow. bytowski, woj. pomorskie

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: *Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014*

TRYB POSTĘPOWANIA: **Przetarg nieograniczony**
ogłoszony w Biuletynie Zamówień Publicznych
Nr ogłoszenia 541488 - 2013
Data zamieszczenia: 31.12.2013

---

grudzień 2013

SPIS TREŚCI

1.0.	**ZAMAWIAJĄCY**	**3**
2.0.	**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**	**4**
3.0.	**CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**	**4**
4.0.	**INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**	**4**
5.0.	**OFERTY WARIANTOWE**	**4**
6.0.	**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**	**4**
7.0.	**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**	**5**
8.0.	**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**	**6**
9.0.	**INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**	**7**
10.0.	**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**	**8**
11.0.	**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**	**8**
12.0.	**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**	**8**
13.0.	**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**	**10**
14.0.	**OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**	**10**
15.0.	**INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIEDZY ZAMAWIAJĄCYM , A WYKONAWCĄ**	**11**
16.0.	**OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT**	**11**
17.0.	**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**	**12**
18.0.	**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**	
19.0.	**ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA UMOWNE.**	**12**
20.0.	**OKREŚLENIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓRA NIE MOŻE BYĆ POWIERZONA PODWYKONAWCOM**	**12**
21.0.	**ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMOWIENIA, KTOREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM.**	**13**
22.0.	**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY W TOKU POSTEPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**	**13**
23.0.	**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEJ SIWZ**	**14**

1.0. Zamawiający

GMINA MIASTKO

zwana dalej Zamawiającym
reprezentowana przez Kierownika Zamawiającego
BURMISTRZA MIASTKA – mgr Romana Ramiona
mającego swą siedzibę pod adresem:

Urząd Miejski w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 MIASTKO
tel. (059) 857-07-00, fax (059) 857- 23 - 68

REGON: 000526357, NIP: 842-13-35-297

zaprasza do udziału w postępowaniu
o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego

na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 przywołanej ustawy na:

Sukcesywną dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014

zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „siwz".

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia mają zastosowanie przepisy wynikające przede wszystkim z:

1Prawo zamówień publicznych(Pzp):
2)Kodeks cywilny(Kc) - w zakresie nie uregulowanym Pzp:
3)pozostałych ustaw ,w których znajdują się właściwie odniesienia do ich stosowania przy udzielaniu zamówień publicznych.

2.0. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko w okresie od dnia zawarcia umowy do czasu wyczerpania wartości umowy , nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2014 r.
2.1.1. Szczegółowy przedmiot zamówienia określa załączony *Formularz cenowy*, stanowiący integralną część specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w dalszej części zwany siwz.)
2.1.2 Dostawy będą zamawiane telefonicznie bądź faksem w ilościach określonych każdorazowo odrębnym zamówieniem według potrzeb Zamawiającego
2.1.3 Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów biurowych równoważnych asortymentowi określonemu w załączniku Nr 1 do siwz. Dla wszystkich wskazanych w załączniku nazw artykułów biurowych o określonych właściwościach i standardach jakościowych Zamawiający dopuszcza składanie równoważnych materiałów biurowych o parametrach nie niższych niż te, którymi charakteryzują się artykuły biurowe wymienione z nazwy w przedmiocie zamówienia.
2.1.4. Zamawiający nie dopuszcza zaoferowania równoważnych materiałów eksploatacyjnych.
2.1.5. Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych nastąpi na koszt Wykonawcy w ilościach określonych każdorazowo przez Zamawiającego.
2.1.6.Termin realizacji zamówienia - nie później niż 24 godziny od chwili złożenia zamówienia.

2.2. Nomenklatura
2.2.1. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)
2.2.1.1. Główny przedmiot

Nazwa	Kod CPV
Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury	22800000-8
Skoroszyty i podobne wyroby	*22850000-3*
Toner do drukarek laserowych/fasów	*30125110-5*
Różny sprzęt i artykuły biurowe	*30190000-7*
Papier kserograficzny	*30197644-2*

3.0. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4.0. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt.6 Pzp przewiduje się możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w ilości: do 20 % wartości zamówienia.

5.0. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6.0. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin zakończenia realizacji zamówienia: do dnia **31 grudnia 2014 r.**

7.0. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.) i wykażą, że spełniają następujące warunki wywodzące się z art. 22 ust.1 przywołanej ustawy określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczące:

7.1.1. **uprawnień do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie upoważniającym wykonawcę do ubiegania się o udzielenie i realizację zamówienia, będącego przedmiotem niniejszego postępowania, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**;

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Przepisy prawa nie nakładają obowiązku posiadania uprawnień (koncesji, zezwoleń, licencji) do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie upoważniających wykonawcę do ubiegania się o udzielenie i realizację zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania;

7.1.2. **wiedzy i doświadczenia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W celu spełnienia tego warunku wykonawcy zobowiązani są do wykazania, iż w okresie **ostatnich pięciu lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali (zakończyli) jako wykonawca lub podwykonawca - co najmniej dwie dostawy **materiałów biurowych i eksploatacyjnych o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) dla jednego kontrahenta.**
Ocena spełnienia wymaganego warunku zostanie przeprowadzona w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w części 8.0. siwz i odpowiednio w ogłoszeniu, które wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełniania tego warunku. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia stosownie do art. 23 ustawy Pzp. (np. na podstawie umowy konsorcjalnej) opisany warunek powinny spełniać wspólnie.

7.1.3. **potencjału technicznego**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W celu spełnienia warunku wykonawcy zobowiązani są do dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia.
Ocena spełnienia wymaganego warunku zostanie przeprowadzona w oparciu o oświadczenie wykonawców o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wyszczególnione w części 8.0. siwz i odpowiednio w ogłoszeniu, które wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełniania tego warunku. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia stosownie do art. 23 ustawy Pzp. (np. na podstawie umowy konsorcjalnej) opisany warunek powinny spełniać wspólnie.

7.1.4. **osób zdolnych do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W celu spełnienia warunku wykonawcy zobowiązani są do dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia.

7.1.5. **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

W celu spełnienia warunku wykonawcy zobowiązani są do wykazania, że:

1) są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 300.000,00 PLN (słownie: trzysta tysięcy złotych) na czas wykonania zamówienia;

Ocena spełnienia wymaganego warunku zostanie przeprowadzona w oparciu o informacje zawarte w dokumentach lub oświadczeniach wyszczególnionych w części 8.0. siwz i odpowiednio w ogłoszeniu, które wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełniania tego warunku. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia stosownie do art. 23 ustawy Pzp. (np. na podstawie umowy konsorcjalnej) opisany warunek powinny spełniać wspólnie.

7.2. W celu spełnienia w/w wymaganych warunków Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów – w takiej sytuacji zobowiązany on jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w zakresie wymaganym przez Zamawiającego;
7.3. Na podstawie art. 26 ust. 3 Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów lub oświadczeń (lub złożone zawierają błędy), o których mowa w części 8.0. siwz lub nie złożyli pełnomocnictw (lub złożone są wadliwe) do ich złożenia w wyznaczonym terminie.
7.4. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków oraz brak uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń zgodnie z wezwaniem Zamawiającego spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

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

8.1. W celu wykazania przez wykonawcę potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymienionych w części 7.0. poz. 7.1. siwz Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę następujące dokumenty lub oświadczenia:

8.1.1. wykaz dostaw wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - co najmniej niż dwie dostawy **materiałów biurowych i eksploatacyjnych o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN (słownie: sto tysięcy złotych 00/100) dla jednego kontrahenta.**
- zaleca się sporządzenie wykazu zgodnie z załącznikiem nr 2 siwz (druk do wypełnienia lub wzorowania się)

.8.1.2. wykazane w wykazie dostawy muszą być **opatrzone** dokumentami zamawiających wymienionych w rubr. 6 wykazu potwierdzającymi należyte ich wykonanie.
Treść dokumentu musi zawierać:
1) nazwę i adres zamawiającego wystawiającego dokument (referencje),
2) datę (dzień miesiąc rok) realizacji zamówienia (jego zakończenia),
3) wartość brutto,
4) lokalizację (adres) zrealizowanego zamówienia.

8.1.3.. opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności odpowiadającej przedmiotowi zamówienia na kwotę nie mniejszą niż **300.000,00 PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych)

Uwaga: *Załączony do oferty stosowny dokument powinien być aktualny (ważny) na dzień wyznaczony do składania ofert. W przypadku wygaśnięcia jego ważności po terminie wyznaczonym do składania ofert lecz przed zawarciem umowy, Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do przedłożenie ważnego (zaktualizowanego) dokumentu obowiązującego przez cały okres realizacji zamówienia najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie umowy - przed jej podpisaniem. Nie przedłożenie w/w dokumentów w opisanych okolicznościach będzie traktowane przez Zamawiającego jako odstąpienie przez Wykonawcę od zawarcia umowy;*

8.1.4. oświadczenie wykonawcy stosownie do art. 44 Pzp o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikające z art. 22 ust. 1 Pzp – zaleca się sporządzenie zgodnie z załącznikiem **nr 3** siwz *(druk do wypełnienia lub wzorowania się);*

8.1.5. pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – w przypadku gdy wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych tych podmiotów - zaleca się sporządzenie zgodnie z załącznikiem **nr 4** siwz *(druk do wypełnienia lub wzorowania się)*;

8.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający żąda od wykonawców złożenia wraz z ofertą:

8.2.1. oświadczenia **wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 Pzp - **zaleca się sporządzić zgodnie z załącznikiem nr 5 siwz** *(druk do wypełnienia lub wzorowania się).*

8.2.2. oświadczenia **innego podmiotu** o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 Pzp

- wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą w przypadku gdy wykazując spełnienie warunków, o których mowa w poz. 7.1.1. do 7.1.5. siwz, będzie polegać na zasobach tych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia - zaleca się sporządzić zgodnie z załącznikiem **nr 6 siwz** *(druk do wypełnienia lub wzorowania się).*

8.2.3. **listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 załącznik nr 9**,** albo
informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - na podstawie art. 26 ust. 2d załącznik nr 10.

8.3. Informacja o pozostałych dokumentach, które wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty:

8.3.1. pełnomocnictwo osób/y uprawnionej do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty;

8.3.2. dokument, w którym **wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia** (np. na podstawie umowy konsorcjalnej, działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z którego wynika, że zostało ono udzielone przez każdego z Nich (podpisany przez wszystkich wykonawców) – **w formie oryginału**, w przypadku wyboru oferty tych Wykonawców, Zamawiający przed zawarciem umowy ws. zamówienia publicznego będzie żądał umowę regulującą ich współpracę;

8.3.3. **wskazanie części zamówienia** – w przypadku gdy Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom część zamówienia – zaleca się sporządzenie zgodnie z **załącznikiem nr 7 siwz** *(druk do wypełnienia lub wzorowania się);*

8.4. dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski;

9.0. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

9.1. Sposób porozumiewania się i przekazywania oświadczeń i dokumentów:

9.1.1. na podstawie art. 9 ust. 2 Pzp obowiązującym językiem w niniejszym postępowaniu jest język polski;

9.1.2. zgodnie z wyborem Zamawiającego stosownie do art. 27 Pzp w prowadzonym postępowaniu obowiązuje **pisemna forma** porozumiewania się stron dotycząca przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji itp. (rozumianych jako korespondencja) na adres: **Urząd Miejski w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko;**

9.1.3. Zamawiający dopuszcza również możliwość porozumiewania się:

1) faksem **nr 059 857 23 68** lub drogą elektroniczną na adres e-mail: **organizacyjny@umig.miastko.pl z wyłączeniem złożenia oferty** - pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści korespondencji poprzez przekazanie zamawiającemu oryginału treści korespondencji w formie papierowej (pisemnej) drogą pocztową, kurierską itp. pod rygorem uznania tej czynności za bezskuteczną;
2) drogą elektroniczną poprzez stronę internetową Zamawiającego: **http://www.bip.miastko.pl**
   a) ze strony wykonawcy - tylko w zakresie dotyczącym pobierania elektronicznej wersji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz możliwości zapoznania się z treścią pism (korespondencji) skierowanych do wykonawców;
   b) ze strony zamawiającego – tylko w zakresie udostępnienia elektronicznej wersji siwz oraz umieszczania treści pism skierowanych do wykonawców na w/w stronie internetowej Zamawiającego.

9.2. Udzielanie wyjaśnień:

9.2.1. na podstawie art. 38 ust. 1 Pzp Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz w sposób opisany w poz. 9.1. siwz;

9.2.2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

9.2.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynie po upływie terminu na jego składanie lub dotyczy udzielonych wyjaśnień zamawiający jest upoważniony do pozostawienia takiego wniosku bez rozpoznania.

9.2.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków, o których mowa w poz. 9.2.2 i 9.2.3. (termin określony w poz. 9.2.2.siwz pozostaje bez zmian);

9.2.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wykonawcom, którym przekazano siwz bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego;

9.2.6. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnień wątpliwości dotyczących treści siwz zawiadamiając również o tym na swojej stronie internetowej;

9.2.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonana zmiana siwz zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego;

9.2.8. Jeżeli zmiana treści siwz będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu w BZP;

9.2.9. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano siwz oraz na stronie internetowej zamawiającego.

9.3. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami

1) Józef Michalski– Specjalista ds. organizacyjnych, zdrowia, OSP, bhp i p.poż. UM w Miastku w godz.8-14^{00} tel. 059- 857-07-75, faks 059-857-23-68.

10.0. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający odstępuje od wpłacenia wadium

11.0. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

11.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni.**

11.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.3. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert, zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania.

12.0. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

12.1. Ofertę należy sporządzić pisemnie, w języku polskim (dotyczy to również innych wymaganych oświadczeń lub dokumentów) na **wzorze formularza ofertowego opracowanego przez zamawiającego** stanowiącym **załącznik nr 1 siwz** (lub wzorując się na nim), w sposób trwały (na maszynie, komputerowo, czytelnie długopisem lub nie ścieralnym atramentem) czytelny, nie budzący wątpliwości, zgodnie z wymaganiami niniejszej siwz. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści siwz. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy-załączników do siwz. Załączenie do oferty załączników, które nie będą zawierały informacji wymaganych zapisami siwz spowoduje ich odrzucenie z zastrzeżeniem art. 25 ust. 1 Pzp.

12.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, z jedną ceną, samodzielnie albo wspólną z innymi wykonawcami, w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia. Jest niedopuszczalne, aby wykonawcy składający wspólną ofertę (w okolicznościach wynikających z art. 23 ust. 1 Pzp) jednocześnie samodzielnie składali swoje oferty. W takim przypadku podwójnie złożone oferty zostaną odrzucone.

12.3. Oferty zawierające rozwiązania alternatywne lub wariantowe nie będą brane pod uwagę i zostaną odrzucone.

12.4. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest załączyć wszystkie dokumenty lub oświadczenia wymienione w części 8.0. siwz, w zakresie jaki go obowiązuje.

12.5. Wykonawcy **wspólnie ubiegający się** o udzielenie zamówienia dokumenty lub oświadczenia wymienione w części 8.0. siwz załączą w następujący sposób:

1) dokumenty wymienione w poz.8.2.1. siwz – każdy z wykonawców załącza osobno w odniesieniu do swojej firmy;
2) dokumenty wymienione w poz**.** 8.1.1; siwz – wykonawcy mogą załączyć odpowiednio jako wspólne lub wystawione na każdego z nich, z których będzie wynikać, że łącznie spełniają przedmiotowe warunki;
3) dokumenty wymienione w poz. 8.3.1.; 8.3.2. siwz – wykonawcy załączą jako wspólne;
4) dokumenty wymienione w poz. 8.1.2.i 8.2.2. siwz – wystawione odpowiednio przez inne podmioty;

12.6. Wymagane dokumenty powinny być złożone w formie oryginałów albo w formie poświadczonych przez Wykonawcę kopii;

12.7. Sposób uwierzytelniania dokumentów:

12.7.1. Uwierzytelnienie kopii (kserokopii) dokumentów załączonych do oferty może dokonać Wykonawca poprzez opatrzenie ich klauzulą ***„za zgodność z oryginałem”*** i własnym podpisem (lub osoby upoważnionej) na każdej stronie uwierzytelnianego dokumentu, w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np.: wraz z imienną pieczątką osoby uwierzytelniającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);

12.7.2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia kopii dokumentu w sytuacji, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości;

12.7.3. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone przez wykonawcę w formie oryginału zawierające więcej niż jedną stronę należy opatrzyć podpisem i pieczęcią na ostatniej stronie a pozostałe strony powinny być podpisane (parafowane) przez upoważnioną osobę podpisującą dokument;

12.8. Jeżeli wymagane dokumenty sporządzone są w języku obcym, wykonawca zobowiązany jest do ich złożenia wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

12.9. Zgodnie z art. 96 ust. 3 Pzp. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) tj. *nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności*, o ile Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być jawne**.** W takim przypadku zastrzeżoną informację należy załączyć do oferty umieszczając ją w dodatkowej wewnętrznej kopercie z oznaczeniem **„informacja zastrzeżona dla zamawiającego”.** Brak zastrzeżenia oznaczać będzie pełną jawność złożonej oferty.

12.10. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji podlegających ujawnieniu w trakcie otwarcia ofert tj. ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 Pzp).

12.11. W przypadku, gdy Wykonawca uczestniczy w więcej niż jednej ofercie, za wyjątkiem Podwykonawców, zostanie on wykluczony z postępowania, a jego oferty odrzucone.

12.12. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub w innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy lub przez ustanowionego pełnomocnika w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie publiczne przez kilku wykonawców. Dotyczy to również wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty.

12.13. Oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;

12.13.1. Wszelka korespondencja związana z postępowaniem będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem);

12.13.2. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w

miejscu *„nazwa i adres wykonawcy”* należy wpisać dane wszystkich wykonawców objętych wspólną umową (np. konsorcyjną), a nie pełnomocnika.

12.14. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty, załączonych oświadczeń lub dokumentów muszą być parafowane (podpisane) i datowane własnoręcznie przez osoby(ę) podpisujące(ą) ofertę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, wymienioną w formularzu ofertowym. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np.: wraz z imienną pieczątką osoby sporządzającej parafkę).

12.15. Ze względów proceduralnych postępowania zaleca się zachować poniższy układ oferty:
1) formularz ofertowy;
2) dokumenty enumeratywnie wymienione w części 8.0. siwz.

12.16. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób uniemożliwiający ich przypadkową dekompletację, a łączna ilość stron wpisana w formularzu ofertowym.

12.17. Oferta powinna być złożona zamawiającemu w trwale zamkniętym, nieprzejrzystym i nienaruszonym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treść, a także zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
Na opakowaniu oferty należy umieścić:
1) nazwę i adres Zamawiającego tj.: **Gmina Miastko ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko;**
2) **nazwę, dokładny adres i nr tel. Wykonawcy (dopuszcza się wyraźny odcisk stempla);**
3) wyraźny napis dostatecznie wyróżniający ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do zamawiającego o treści: **„*Oferta na* sukcesywną *dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014..*” - nie otwierać przed 10.01.2014r. godz. 12^{15}”**

12.18. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Powiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym, że opakowanie należy dodatkowo oznaczyć określeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE” . Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

12.19. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania, z dochowaniem należytej staranności, wszelkich informacji niezbędnych do przygotowania oferty.

12.20. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

13.0. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

13.1. Miejsce i termin składania ofert:

13.1.1. Ofertę przygotowaną zgodnie z opisem w części 12.0. siwz należy złożyć w terminie:
do **dnia 10.01.2014r.. do godz. 12^{00}** w siedzibie zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Miastku, ul. Grunwaldzka 1 , 77-200 Miastko p. nr 19 (I piętro - sekretariat burmistrza);

13.1.2. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godz. rejestracji oznaczoną na zewnętrznej części opakowania / koperty w sekretariacie Urzędu w trakcie składania (wpływu) oferty;

13.1.3. Zamawiający nie odpowiada za opóźniony wpływ oferty przesłanej (złożonej) za pośrednictwem np. Poczty Polskiej, przesyłki kurierskiej itp. Oferty takie zostaną uznane jako złożone po terminie;

13.1.4. oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

13.2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

13.2.1. Zamawiający otworzy oferty (wraz ze zmianami) w siedzibie zamawiającego (tj. w Urzędzie Miejskim w Miastku pok. Nr 6) dnia **10. 01.2014r. o godz.12^{15} ;**

13.2.2. Otwarcie ofert jest jawne;

13.2.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

13.2.4. podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości:
1) nazwy (firmy) wraz z adresami Wykonawców;
2) informacje dotyczące:

a) ceny,
b) terminu wykonania zamówienia,
c) warunków płatności zawartych w ofertach;

13.2.5. informacje wymienione w poz. 13.2.4. Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy byli nieobecni na sesji otwarcia ofert, na ich wniosek.

14.0. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

14.1. Wykonawca określi cenę oferty netto i brutto (z podatkiem VAT) za całość przedmiotu zamówienia.
14.2. Wykonawca zobowiązany jest do obliczenia ceny oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując w niej wszelkie koszty (zobowiązania) związane z realizacją dostawy – zgodnie ze SIWZ i umową, liczoną wg zasady:
Cena = (cena netto materiału wymienionego w załączniku do siwa x planowana ilość zamówienia + podatek VAT)
14.3. Wykonawca obliczy cenę oferty zawierającą podatek od towarów i usług (VAT).
14.4. Oferowana cena powinna być podana następująco :

1) cena netto (bez VAT),
2) stawka i wartość podatku VAT,
3) cena brutto (z VAT),

14.5. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT).

14.6. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).

14.7. Podana w ofercie cena jednostkowa netto stanowi koszt dostawy będzie stanowić podstawę do obliczenia płatności dla wykonawcy za częściowe zrealizowanie dostawy (płatności częściowe).
14.8. Przy kalkulacji wysokości ceny przyjętej do oferty należy uwzględnić wszystkie koszty związane z:
14.8.1. Przygotowaniem materiałów do wysyłki.
14.8.2. Dostawą materiałów do siedziby Zamawiającego wg jego wskazań .
14.8.3. Innymi pracami (m.in. towarzyszących i pomocniczymi) wynikającymi z charakteru dostawy, których wykonanie może być niezbędne w celu wykonania przedmiotu zamówienia z należytą starannością.
14.9. Wysokość ceny przyjętej do oferty będzie obowiązywać na cały czas wykonania zamówienia i nie będzie podlegać zmianie.

15.0. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń z wykonawcą w walucie obcej.

16.0. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

16.1. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował wyłącznie kryterium ceny tj.:

Najniższa cena oferty - 100 %

16.1.1. Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie wymienionego kryterium tzn. cena 100%;
16.1.2. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu to kryterium otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałe oferty otrzymają odpowiednio mniejszą ilość punktów.

16.2. Sposób oceny ofert

16.2.1. Spośród wszystkich złożonych w postępowaniu ofert, Zamawiający podda ocenie tylko oferty uznane za ważne złożone przez Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu w prowadzonym postępowaniu;

16.2.2. Opis sposobu oceny ofert - (ocena punktowa):

16.2.2.1 Ofercie o najniższej cenie (brutto) przyznana zostanie maksymalna ilość 100 pkt;

16.2.2.2. Pozostałe ceny (brutto) ofert przeliczone zostaną wg wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{oferta o najnizszej cenie (brutto)}}{\text{cena oferty badanej (brutto)}} \times 100\%$$

16.2.2.3. Suma punktów obliczonych w w/w sposób przez wszystkich członków Komisji Przetargowej zostanie przemnożona przez ustalone znaczenie procentowe (100%), a następnie zsumowana;

16.2.2.4.Oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą;

16.2.2.5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty;

16.2.2.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz siwz i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

17.0. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

17.1. Zamawiający powiadomi niezwłocznie na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali oferta się o udzielenie zamówienia publicznego.

17.2. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest do zawarcia z Zamawiającym umowy o realizację zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym integralną część niniejszej siwz, który określa warunki wykonania i zobowiązania wykonawcy przedmiotu zamówienia.

17.3. Wybranemu wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy w zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty.

17.4. W przypadku uznania za najkorzystniejszą, ofertę złożoną przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są oni do przekazania zamawiającemu:

1) w przypadku zawiązania konsorcjum - egz. umowy (konsorcyjnej) jaką zawarli miedzy sobą w celu wspólnej realizacji zamówienia, najpóźniej w dniu wyznaczonym na zawarcie umowy z zamawiającym, przed jej podpisaniem.
   Wymagane jest aby zawarta umowa:
   a) zawierała określenie celu gospodarczego;
   b) wskazywała zgodnie z art. 23 ust. 2 Pzp pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
   c) zakazywała wnoszenia zmian w jej treści bez zgody zamawiającego;
   d) stwierdzała, że partnerzy zawartej umowy będą odpowiedzialni solidarnie za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z art.141 Pzp.;
   e) była zawarta na czas trwania umowy, powiększony o okres obowiązywania rękojmi i gwarancji;
   f) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcyjnej przez, któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia i upływu czasu rękojmi i gwarancji;
   g) była zawarta z notarialnie potwierdzonymi podpisami.

2) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej - kopię umowy spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wspólników spółki.

17.5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zajdą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.

17.6. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, i któremu zamawiający udzieli zamówienia zobowiązany będzie do dostarczenie dwóch kserokopii oferty złożonej w postępowaniu najpóźniej w dacie podpisania umowy jeżeli Zamawiający uzna to za niezbędne.

18. 0. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

18.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19.0. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJACEGO POSTANOWIENIA UMOWNE

19.1. Termin wykonania - do dnia **31 grudnia 2014 r.**
19.2. Rozwinięcie całości zasad, praw i obowiązków stron realizujących przedmiot zamówienia przedstawia wzór umowy stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji.
19.3. Niedopuszczalne jest wnoszenie zmian już przyjętych postanowień w wzorze umowy.

20.0. OKREŚLENIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA , KTÓRA NIE MOŻE BYĆ POWIERZONA PODWYKONAWCOM

Zamawiający nie określa części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom.

21.0. ŻĄDANIE ZAMAWIAJĄCEGO WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA , KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM

W przypadku planowanego przez wykonawcę powierzenia zadania podwykonawcom, zamawiający żąda wskazania tego w ofercie.

22.0. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCEJ WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

22.1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI przywołanej ustawy.

22.2. Przed upływem terminu do składania ofert w przypadku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa UZP.

22.3. Stosownie do treści art. 180 ust.2 Pzp z uwagi na wartość zamówienia mniejszą niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy, w prowadzonym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :
1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
2) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
3) odrzucenia oferty Wykonawcy.

22.4. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

22.5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
Odwołujący się Wykonawca przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, w taki sposób , aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt 9.1.1. – 9.1.3. siwz.

22.6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

22.7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia (siwz) na stronie internetowej.

22.8. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

22.9. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

22.10. Zamawiający prześle niezwłocznie , nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu i jest udostępniona siwz tj. :
http://www.bip.miastko.pl

22.11. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowie Izby zgodnie z art. 185 ust.2. ustawy Pzp.

22.12. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby.
22.13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

23.0. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZEJ SIWZ

23.1	**Druki do wypełnienia**	**Nr Załącznika**
23.1.1.	**Formularz ofertowy**	**1**
23.1.2.	**Wykaz wykonanych dostaw**	**2**
23.1.3.	**Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu udziału w postępowaniu**	**3**
23.1.4.	**Zobowiązanie innych podmiotów**	**4**
23.1.5.	**Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia**	**5**
23.1.6..	**Oświadczenie innego podmiotu o braku podstaw do wykluczenia**	**6**
23.1.7.	**Wskazanie części zamówienia, której wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom**	**7**
23.1.8.	**Projekt umowy**	**8**
23.1.9.	**Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej**	**9**
23.1.10	**Informacja wykonawcy o nie przynależności do grupy kapitałowej.**	**10**

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY (wzór)

1..... .....
Nazwa i adres wykonawcy/pieczęć firmy wykonawcy (Data sporządzenia oferty)

2.....
Nr telefonu / telefaksu
3.....
Nr REGON
4.....
Nr NIP
5.....
Nazwisko i imię osoby/osób uprawnionych
do występowania w imieniu wykonawcy

Gmina Miastko
ul. Grunwaldzka 1
77-200 MIASTKO

Nawiązując do opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia Nr ..... z dnia .... 2013r. o postępowaniu ws. udzielenia zamówienia publicznego na dostawę, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn.zm.) o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 przywołanej ustawy na wykonanie zamówienia pn.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r.”

i po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania, oferuje/my i zobowiązuje/my się do wykonania zamówienia, będącego przedmiotem zamówienia w zakresie objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia **za cenę :**

L.p.	Cena netto (PLN)	Podatek VAT.....% (PLN)	Cenna brutto	Cena brutto słownie:
1				
2				

1. Oferowana cena oferty została obliczona wg poniższego zestawienia tabelarycznego z zastosowaniem zawartych w nim cen jednostkowych uwzględnionych w treści części 14.0 SIWZ w odniesieniu do sposobu obliczenia ceny oferty:

Lp.	***Opis przedmiotu zamówienia***	***ilość***	***Jednostka miary***	***Cena jednostk. netto***	***Wymagana jakość***	***Wartość netto***	***Wartość brutto***
1.	*Blok biurowy A 4 100k.*	*40*	*szt*				
2.	*Blok biurowy A4 50 k*	*50*	*szt.*				
3.	*Blok biurowy A5 100k.*	*10*	*szt.*				
4.	*Blok biurowy A5 50 k*	*10*	*szt.*				
5.	*Brulion A 4 96 k kratka*	*30*	*szt*				
6.	*Brulin A5 96k. kratka*	*20*	*Szt.*				
7	*Card HP 15 czarny*	*25*	*szt*		*oryginał*		
8.	*Card HP 56 czarny*	*15*	*szt*		*oryginał*		
9.	*Card HP 57 kolor*	*6*	*szt*		*oryginał*		
10	*Card HP 78 kolor*	*6*	*szt*		*oryginał*		
11	*Card HP 920 czarny*	*10*	*szt*		*oryginał*		
12	*Card HP 920 magenta*	*8*	*szt*		*oryginał*		
13	*Card HP 920 yellow*	*8*	*szt*		*oryginał*		
14	*Card HP 920 cyan*	*8*	*szt*		*oryginał*		
15	*CD-R + koperta*	*100*	*szt*				
16	*CD-R a 50*	*5*	*opak*		*nie gorsze niż OMEGA*		
17	*Cienkopis mix kolorów*	*200*	*szt*		*nie gorszy niż Stabilo*		
18	*Długopis ener-gel automat – mix kolorów*	*150*	*szt*		*nie gorszy niż Pentel*		
19	*Długopis 0,5 niebieski – aut.*	*100*	*szt*		*nie gorszy niż Reynolds*		
20	*Długopis 0,5 czarny aut.*	*100*	*szt*		*Nie gorszy niż Reynolds*		
21	*Długopis 0,5 niebieski*	*150*	*szt*		*Nie gorszy niż Reynolds*		
22	*Długopis stacjonarny*	*20*	*szt*		*Nie gorszy niż DOX*		
23	*Druk – Arkusz spisu z natury*	*5*	*bl*				
24	*Druk – Ewidencja wyjść w godzinach służbowych*	*10*	*ks*				
25	*Druk – KP Kasa Przyjmie*	*10*	*bl*				
26	*Druk – Księga inwentarz.*	*35*	*ks*				
27	*Druk – Lista obecności a - 4*	*12*	*bl*		*Typograf*		
28	*Druk – Kwitariusz A 5*	*130*	*ks*		*MIchalczuk*		
29	*Druk – Raport kasowy A 4*	*5*	*bl*		*Typograf*		
30	*Druk spec. Wykaz wplat sołtysa*	*60*	*bl*				
31	*Druk sp. Zgloszenie pobytu czasowego E - 3*	*10*	*bl*				

32	*Drujk sp.Zgloszenie pobytu stałego E 1*	*10*	*Bl.*				
33	*Druk spec.Zgłoszenie wymeldowania z pob.stałego E -2*	*5*	*bl*				
34	*DVD-R a 25*	*6*	*op*		*Nie gorszy niż Omega*		
35	*Dziennik korespondencyjny 96 k*	*20*	*szt*		*Nie gorszy niż Intro*		
36	*Dziurkacz D - 15*	*8*	*szt*		*Nie gorszy niż Esselte*		
37	*Dziurkacz D- 25*	*10*	*szt.*		*Nie gorszy niż Esselte*		
38	*Gumka*	*50*	*szt*		*Nie gorsza niż Pentel*		
39	*Identyfikator*	*300*	*szt*				
40	*Karton archiwizacyjny biały 80*	*100*	*szt*		*Nie gorszy niż Esselte*		
41	*Klej w płynie*	*100*	*szt*		*Nie gorszy niż Donau*		
42	*Klej w sztyfcie 15 g*	*150*	*szt*		*Nie gorszy niż Donau*		
43	*Koperta rozszerzana B 4 brąz*	*250*	*szt*				
44	*Koperta rozszerzana C 4 brąz*	*150*	*szt*				
45	*Koperta z zabezp.CD*	*100*	*szt*				
50	*Koperta C 4 SK biała*	*3000*	*szt*				
51	*Koperta C 5 SK biała*	*5000*	*szt*				
52	*Koperta C 6 SK biała*	*2600*	*szt*				
53	*Koperta CD z oknem*	*200*	*szt*				
54	*Korektor Myszka 6 x 5 mm*	*70*	*szt*		*Nie gorsze niż Uni*		
55	Korektor pisak	*25*	*szt*		*Nie gorszy niż Uni*	23	szt.
56	*Kostka klejona biala*	*20*	*szt*		*Nie gorsza niż DOX*		
57	*Linijka 20 cm*	*10*	*szt*				
58	*Linijka 30 cm*	*5*	*szt*				
59	*Naboje Parker a – 5 czarne*	*5*	*op*				
60	*Naboje Parker a 5 nieb*	*10*	*op*				
61	*Naboje Pelikan TP/6 krótkie a-6 niebieskie*	*7*	*op*				
62	*Naboje Watermann a- 8 nieb.*	*2*	*op*				
63	*Notes samoprzylepny 38/51 a-100*	*50*	*bl*		*Nie gorszy niż Donau*		
64	*Notes samoprzylepny 76/76 a-100*	*150*	*bl*		*Nie gorszy niż Donau*		
65	*Obwoluta z klapka A 4*	*150*	*szt*				
66	*Obwoluty A 4 a-100 (opak foliowe*	*50*	*op*				

67	*Obwolut A 5 a-100*	*5*	*op*				
68	*Ofertówka A – 4 mic*	*100*	*szt*				
69	*Ołówek z gumką*	*100*	*szt*		*Nie gorszy niż Stabilo*		
70	*Okładka do bindowania a 100 A 4*	*5*	*op*				
71	*Okładka do bind.przeźr A 4 a-100*	*5*	*op*				
72	*Papier kancelaryjny A 3 krata*	*2*	*ryza*				
73	*Papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania 80g/m^2 o białości min.4 gwiazdek A 4*	*1300*	*ryza*		*Nie gorszy niż Pollux*		
74	*Papier do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania 80g/m^2 o białości min.4 gwiazdek A 3*	*75*	*ryza*		*Nie gorszy niż Polux*		
75	*Pojemnik na zużyty toner Minolta 5430*	*6*	*szt*				
76	*Przekładki archiwizacyjne BB*	*400*	*szt*				
77	*Rozszywacz*	*10*	*szt*		*Nie gorszy niż Donau*		
78	*Segregator a4/50*	*70*	*szt*		*Nie gorszy niż Donau*		
79	*Segregator A4/70*	*200*	*szt*		*Nie gorszy niż Donau*		
80	*Skoroszyt plastikowy zawieszany – twardy PCV*	*600*	*szt*				
81	*Skoroszyt oczko 1/1 BB*	*250*	*szt*				
82	*Skoroszyt tekturowy z listwą BB 250 g*	*500*	*szt*				
83	*Skoroszyt plastikowy A4 twardy*	*200*	*szt*				
84	*Skoroszyt plastikowy A 4 miękki*	*150*	*szt*				
85	*Spinacze 28R a-100*	*140*	*op*				
86	*Spinacze 50R a-100*	*10*	*op*				
87	*Taśma barwiąca OKI 390 FB*	*30*	*szt*		*oryginał*		
88	*Taśma dwustronna 50mmm/10m*	*10*	*rol*				
89	*Taśma klejąca 18mm/30m*	*30*	*rol*		*Nie gorsza niż Donau*		
90	*Taśma pakowa bezbarwna 48 mm*	*30*	*rol*				
91	*Teczka wiązana tekturowa BB 250 g*	*50*	*szt*				
92	*Teczka z gumką – mix kolor*	*50*	*szt*		*Nie gorsza niż DOX*		
93	*Toner HP 05 A*	*20*	*szt*		*oryginał*		
94	*Toner HP 12 A*	*20*	*szt*		*oryginał*		

95	*Toner HP 35 A*	*50*	*szt*		*oryginał*		
96	*Toner HP 53 A*	*20*	*szt*		*oryginał*		
97	*Toner Lexmark E120*	*30*	*szt*		*oryginał*		
98	*Toner Minolta 5430 czarny*	*5*	*szt*		*oryginał*		
99	*Toner Minolta 5430 cyan*	*3*	*szt*		*oryginał*		
100	*Toner Minolta 5430 yellow*	*3*	*szt*		*oryginał*		
101	*Toner Minolta 5430 magenta*	*3*	*szt*		*oryginał*		
102	*Toner Panasonic KX-FAT 411 E*	*6*	*szt.*		*oryginał*		
103.	*Tusz do pieczątek czerwony*	*20*	*szt*				
104	*Walek barwiący IR – 40 T dwukolor.*	*30*	*szt*				
105	*Wkład Pentel Ener-gel mix kolorów*	*100*	*szt*				
106	*Wkład Pilot Frixion*	*20*	*szt*				
107	*Wklad Zenith – plastikowy niebieski*	*25*	*szt*				
108	*Zakreślacz – mix kolorów*	*100*	*szt*		*Nie gorszy niz Donau*		
109	*Zeszyt 16 k. krata*	*30*	*szt*				
110	*Zeszyt 32 k.krata*	*10*	*szt*				
111	*Zeszyt 60k.krata*	*15*	*szt*				
112	*Zeszyt 96 k.krata*	*10*	*szt*				
113	*Zszywacz 30 k metalowy*	*10*	*szt*		*Nie gorszy niz Sax*		
114	*Zszywki metalowe 24/6 miedziowane a-1000*	*130*	*op.*				
115	*Druk – zwrotne potwierdzenie odbioru*	*3000*	*szt.*				
116	*Foliopis na CD - dwustronny*	*20*	*Szt.*				
117	*Wkład do pióra kulkowego – nieb.*	*20*	*szt.*				

2. Przedmiot zamówienia zobowiązujemy się wykonać w terminie - do dnia **31 grudnia 2014 r.**
3. Oświadczenia:

1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, warunki w niej zawarte akceptujemy bez uwag, zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2) Oświadczamy, że oferowana przez nas cena wykazana w ofercie i cena jednostkowa zawarta w zestawieniu tabelarycznym obejmują wszystkie nakłady określone w SIWZ i konieczne do wykonania dostawy.
3) Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w SIWZ tj. 30 dni od daty wyznaczonej na składanie ofert.
4) Oświadczamy, że w przypadku powstania szkód wskutek realizacji przedmiotu zamówienia zostaną one przez Nas usunięte (naprawione) na Nasz koszt.
5) Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na potrącanie przez Zamawiającego z naszych faktur ewentualnych kar umownych stosownie do treści umowy.
6) Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do zawarcia umowy w ciągu 7 dni od daty uprawomocnienia się rozstrzygnięcia przetargu.

4. Załącznikami do oferty są:

1).....

2).....

3).....

4).....

5).....

6).....

7).....

8).....

9).....

10).....

5. Oferta zawiera .....ponumerowanych stron.

Pieczęć firmowa

.....

Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby upoważnionej
do występowania w imieniu wykonawcy

Załącznik nr 2

.....
Nazwa i adres wykonawcy

WYKAZ ZREALIZOWANYCH DOSTAW (zamówień)
wykonanych w okresie ostatnich pięciu lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie co najmniej dwóch dostaw materiałów biurowych i eksploatacyjnych o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 PLN każda - wg poz. 7.1.2 siwz.

Lp	WYKONANE DOSTAWY (ZAMÓWIENIA)				
	Rodzaj (nazwa) oraz miejsce wykonania	Wartość brutto (zł)	REALIZACJA		
			Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)		Zamawiający udzielający zamówienia Nazwa i adres
			rozpoczęcia	zakończenia	
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
X	**OGÓŁEM:** **.....**				

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r.”

UWAGA:
Zgodnie z poz. 8.1.2. siwz wykazane w wykazie dostawy muszą być **opatrzone** dokumentami zamawiających wymienionych w rubr. 6 wykazu potwierdzającymi należyte ich wykonanie.
Treść dokumentu musi zawierać:
1) nazwę i adres zamawiającego wystawiającego dokument (referencje),
2) datę (dzień miesiąc rok) realizacji zamówienia (jego zakończenia),
3) wartość brutto,
4) lokalizację (adres) zrealizowanego zamówienia.

....
Miejscowość i data Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy

.....

Załącznik nr 3

……

……
Nazwa i adres wykonawcy

O ś w i a d c z e n i e

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca (nazwa i adres) .....

.....

na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm)).

o ś w i a d c z a m , że:

spełniam warunki udziału w postępowaniu wynikające z art.22 ust. 1 wymienionej na wstępie ustawy i określone w części 7.0. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj.:

1) Posiadam/y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie upoważniającym do ubiegania się o udzielenie i realizację zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania;
2) Posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie;
3) Dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4) Znajduję/jemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r.”

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy

Załącznik nr 4

.....

……

……
Nazwa i adres podmiotu

Zobowiązanie innych podmiotów

do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

Podmiot (nazwa i adres) .....

.....

Na podstawie art. 26 ust.2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r, poz. 907 z późn. zm.), w związku z poleganiem wykonawcy na moich zasobach, w celu wykazania potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

o ś w i a d c z a m , że:

zobowiązuję się do oddania wykonawcy do dyspozycji następujących zasobów w zakresie:

1) wiedzy i doświadczenia tj.:

   .....,

2) potencjału technicznego tj.:

   .....,

3) osób zdolnych do wykonania zamówienia tj.:

   .....,

4) zdolności finansowych tj.:

.....,

jako niezbędnych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r."

UWAGA:

1. Należy załączyć do oferty wówczas jeżeli wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów.
2. Jeżeli wykonawca będzie polegać na zasobach określonych choćby w jednym z pkt 1-4 należy wówczas wskazać zgodnie z wyborem zasoby oddane do dyspozycji opisane w poz. 7.1.1 – 7.1.5 siwz.

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis i pieczęć Podmiotu udostępniającego/ osoby upoważnionej do występowania w imieniu Podmiotu

Załącznik nr 5

.....

……

……
Nazwa i adres wykonawcy

O ś w i a d c z e n i e Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Wykonawca (nazwa i adres) .....

.....

Stosownie do §2 ust.1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817),

o ś w i a d c z a m , że:

istnieje brak podstaw do wykluczenia mnie z postępowania na podstawie przesłanek wynikających z art. 24 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm).

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r.”

....

Miejscowość i data

Podpis i pieczęć wykonawcy/osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy

Załącznik nr 6

.....

……

……
Nazwa i adres podmiotu

O ś w i a d c z e n i e
innego podmiotu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Podmiot (nazwa i adres) .....
.....

Stosownie do §1 ust.2 oraz na podstawie §2 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w związku z zamierzonym udziałem w realizacji części zamówienia jako podmiot, na którego zasobach wymienionych w **moim pisemnym zobowiązaniu** (o treści wg załącznika nr 3 siwz) będzie polegać wykonawca

o ś w i a d c z a m , że:

istnieje brak podstaw do wykluczenia mnie z postępowania na podstawie przesłanek wynikających z art. 24 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn.zm.).

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r."

UWAGA:
Należy załączyć do oferty w przypadku gdy wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, a wskazany podmiot będzie brał udział w realizacji części zamówienia.

....
Miejscowość i data Podpis i pieczęć Podmiotu udostępniającego/ osoby upoważnionej do występowania w imieniu Podmiotu

Załącznik nr 7

.....

……

……
Nazwa i adres wykonawcy

Wskazanie części zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom

Niniejszym oświadczam, że wskazaną poniżej część zamówienia zamierzam/y powierzyć podwykonawcom:

Lp	Nazwa części zamówienia	Wielkość (wg jednostek miary)	Szacunkowa wartość
1	2	3	4

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r."

....
Miejscowość i data Podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy

Załącznik nr 8

UMOWA nr ……/...../WOA.271.1.2014.JM (wzór)
NA DOSTAWĘ

W dniu …….. 2014r. w Miastku pomiędzy Gminą Miastko reprezentowaną przez Burmistrza Miastka - mgr Romana Ramiona, mającą swą siedzibę w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej 1, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym",
a
…….....
zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą" w imieniu, którego działa:
…….....….....
przy kontrasygnacie Skarbnika Miastka - Stefana Mayera
w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego przeprowadzonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r.poz. 907 z późn.zm.) na ***„ Sukcesywną dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r." ."*** została zawarta umowa o następującej treści:

§1.

Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia publicznego – dostawy , materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku zgodnie ze Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i warunkami złożonej oferty.

§2.

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy określony w § 1 zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej umowie i SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot zamówienia z należytą starannością.
3. W przypadku czasowej niemożności dostawy materiałów w określonym przez Zamawiającego terminie w uzasadnionych przypadkach, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zorganizowania zastępczej dostawy materiałów na równorzędnym poziomie.
4. W przypadku nie wywiązania się z obowiązku określonego w ust. 3, ma zastosowanie § 7 pkt 2.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania warunków BHP przy realizacji dostawy.
6. Dostarczane materiały muszą odpowiadać wymaganiom Polskich Norm i posiadać wymagane przepisami prawa atesty, certyfikaty lub świadectwa jakości.
7. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić na żądanie Zamawiającego potwierdzenie spełniania wymagań, o których mowa w ust. 6.
8. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za zrekompensowanie szkód wynikających z wszelkiego rodzaju zdarzeń wynikłych w czasie realizacji dostawy. Odpowiedzialność Zamawiającego w tym zakresie jest wyłączona.

§ 3.

Strony ustalają, że:
1. Dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych realizowana będzie częściowo wg zapotrzebowania Zamawiającego.
2. Materiały dostarczane będą przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający zgłasza Wykonawcy telefonicznie lub pisemnie zapotrzebowanie na dostawę najpóźniej na 12 godzin przed żądanym terminem jej realizacji.
4. Dopuszcza się anulowanie przez Zamawiającego zapotrzebowania na dostawę poprzez powiadomienie Wykonawcy najpóźniej na 6 godzin przed uzgodnionym terminem, w takim przypadku nie znajduje zastosowania § 7 ust. 2.

§ 4.

Okres realizacji przedmiotu umowy ustala się od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2014 r.

§ 5.

1. Przedstawicielami Zamawiającego do kontaktów w sprawie realizacji przedmiotu zamówienia, są: ....., ... Przedstawicielem Wykonawcy jest.....

§ 6.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1, strony ustalają nieprzekraczalną wartość przewidywanego wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ i ofertą Wykonawcy, wybraną w trybie przetargu nieograniczonego w kwocie..... (brutto).
2. Strony ustalają, że faktyczne wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne raz w miesiącu na podstawie faktur wystawianych i przedkładanych Zamawiającemu po zrealizowaniu dostawy w okresie obrachunkowym ustalone jako sumaryczna wartość dostaw, liczona wg zasady:
Zapłata = (cena jednostkowa dostawy danego materiału) x (ilość dostarczonych materiałów) powiększona o podatek VAT.
3. Ilość zrealizowanej dostawy będzie ustalana na podstawie dokumentów rozliczeniowych wystawianych przez Wykonawcę, potwierdzonych przez przedstawiciela Zamawiającego upoważnionego do odbioru materiałów. Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do odbioru materiałów biurowych jest: .....
4. Podstawę do zapłaty stanowi wystawiona przez Wykonawcę faktura wraz z dokumentami rozliczeniowymi za każdy ustalony okres obrachunkowy realizacji zamówienia z potwierdzeniem realizacji dostawy przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
5. Płatność należności ustala się do 30 dni licząc od daty doręczenia faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi.
6. Płatność powyższa odbywać się będzie przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
7. Wykonawca nie ma prawa, bez pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.

§ 7.

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
1) za zwłokę w podjęciu wykonania umowy - w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki,
2) za odstąpienie od wykonania usługi w uzgodnionym terminie lub nie wywiązania się z warunku, o którym mowa w § 2 pkt 3 i 4 - w wysokości kosztów realizacji dostawy przez zastępczego wykonawcę, którego wyznaczy Zamawiający,
3) z tytułu odstąpienia od wykonania umowy - w wysokości 5000 zł.

§ 8.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 9.

Strony postanawiają, że w wypadku opóźnienia w zapłacie wzajemnych wierzytelności pieniężnych będą płacić odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.

§ 10.

1. Treść oferty jest przeniesiona do treści umowy.
2. Zamawiający dopuszcza następujące możliwości zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty:
   1) zwiększenie wynagrodzenia brutto określonego w § 6 umowy o kwotę wynikającą z wprowadzonej w życie stosownymi przepisami i obowiązującej w dacie wystawiania faktur zmienionej wysokości stawki podatku VAT w odniesieniu do wysokości stawki podatku VAT, która obowiązywała w dniu zawarcia umowy;
   2) przedłużenie terminu wykonania umowy, w związku z koniecznością świadczenia usługi po terminie ustalonym w § 4,
   3) w przypadku zmian przepisów prawa, których treść oddziałuje pośrednio lub bezpośrednio na postanowienia umowy poprzez dostosowanie treści umowy do bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa,
   4) wystąpienie siły wyższej.
3. Zmiana ustaleń umowy wymaga zgody obu stron, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 11.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy lub jej części:

1) w razie wystąpienia istotnych zmian 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 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu realizacji usługi do dnia odstąpienia,
2) gdy zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy, zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
3) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego zgłoszonego na piśmie,
4) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszej umowie i SIWZ.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 14 dni od upływu terminu za zapłatę faktury, określonego w niniejszej umowie;
2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę że wobec zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić z 14 dniowym okresem wypowiedzenia w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcę i Zamawiającego obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
1) w terminie 14 dni od daty wypowiedzenia umowy Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół oraz rozliczenie finansowe zrealizowanej usługi do dnia złożenia wypowiedzenia,
2) Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia za realizację usługi do dnia odstąpienia.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie właściwe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 13.

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14.

Załącznikami do umowy są:
1) oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
2) formularz specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

§ 15.

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik Nr 9

LISTA PODMIOTÓW

NALEŻĄCYCH DO GRUPY KAPITAŁOWEJ*

(na podstawie art.26 ust. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych

(tj. Dz. U. z 2013, poz.907 z późn. zm.).

Nazwa Wykonawcy: .....

Siedziba Wykonawcy:.....

Nazwa grupy kapitałowej, do której należę:

.....

Podmioty w tej samej grupie kapitałowej:

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

* - *wypełnić jeśli dotyczy*

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r.”

....

Miejscowość i data

imię, nazwisko, podpis i pieczęć osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy

Załącznik Nr 10

INFORMACJA WYKONAWCY
O NIE PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

(na podstawie art. 26 ust. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2013 , poz.907 z późn.zm.).

Nazwa Wykonawcy: .....

Siedziba Wykonawcy:.....

Oświadczam, że na dzień składania ofert nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

DOTYCZY ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO p.n.:

„Sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Miastku w roku 2014 r."

.....	.....
Miejscowość i data	imię, nazwisko, podpis i pieczęć osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy