

Znak sprawy : IF.272.1.01.2014

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

Nazwa oraz adres Zamawiającego:

Powiat Nowosolski
Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

Adres do korespondencji:

Powiat Nowosolski
ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

telefon: 68 458 68 00

fax: 68 458 68 31

Godziny urzędowania:

- poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,
- wtorek do czwartku : godz. 7:00 do godz.15:00,
- piątek: godz.7:00 do godz.14:00.

Rodzaj zamówienia:

dostawy

Zatwierdził:
Z up. STAROSTY
/-/Barbara Wróblewska
Wicestarosta

Uzgodniono:
Renata Czerwińska

Sporządził:
Elżbieta Wasik

Nowa Sól, dnia 07 luty 2014r.

Zamawiający zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.

zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

I. Informacje ogólne

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „*ustawą pzp*” oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych;
 - b) strona Zamawiającego – www.powiat-nowosolski.pl ;
 - c) miejsce publicznie dostępne tj. tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.

II. Tryb udzielanego zamówienia

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 207.000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje zakup i dostawę materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych i podzielił zamówienie na :

- **CZEŚĆ I:** zakup i dostawa materiałów biurowych;
- **CZEŚĆ II** : zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek.

CZEŚĆ I:

1. Przedmiot zamówienia dot. **CZEŚCI I** obejmuje sukcesywną (partiami, w zależności od potrzeb) dostawę materiałów biurowych do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego.
2. Przewidywany asortyment i szacowane ilości dla **CZEŚCI I** określone zostały w załączniku nr 1.1. i załączniku nr 2.1. do niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający wymaga , aby :
 - artykuły biurowe miały takie same lub lepsze parametry techniczne i jakościowe jak opisane w załącznikach nr 1.1. , nr 2.1. do SIWZ;
 - wszystkie dostarczane materiały opatrzone były znakiem firmowym producenta oraz etykietą pozwalającą na jednoznaczną identyfikację oferowanego produktu;
 - do swojej oferty Wykonawca dołączy specyfikację techniczną na oferowany papier, który powinien posiadać co najmniej parametry wskazane w załączniku nr 2.1.do SIWZ;
4. Podane ilości materiałów biurowych stanowią jedynie wielkości orientacyjne, przyjęte dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zostaną one ściśle określone w kolejnych jednostkowych zamówieniach w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z treścią Formularza istotnych postanowień umowy – załącznik nr 6 do SIWZ, w którym zawarte się wymagania zamawiającego nie opisane w niniejszej części SIWZ oraz niezbędne informacje potrzebne do prawidłowej realizacji zamówienia.

CZEŚĆ II:

1. Przedmiot zamówienia dot. **CZEŚCI II** obejmuje sukcesywną (partiami, w zależności od potrzeb) dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego.

Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty :

- wykonane z nowych elementów, lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem; niedopuszczalne jest zaoferowanie materiałów regenerowanych tzn. wykorzystujących oryginalne materiały używane jak np. dysze, obudowy; czyszczone oraz ponownie napełniane tuszem / tonerem;

- nie noszące śladów poprzedniego użytkowania.

2. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typy urządzeń, jakimi dysponuje Zamawiający i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta urządzenia oraz szacowane ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, zostały określone w załączniku nr 1.2. i załączniku nr 2.2. do SIWZ.

3. Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry.

Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt:

-w pełni kompatybilny z urządzeniem, w którym ma być użytkowany ;

- posiadający takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne oraz użytkowe (pojemność tuszu / toneru, wydajność, jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia ;

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniem Zamawiającego, zapewniając należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie;

2) Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne nie ograniczają pełnej współpracy z programem drukarki monitorującej stan zasobników z tuszem/ tonerem;

3) Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i użytkowanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie spowoduje utraty praw gwarancyjnych producenta urządzenia, do którego są przeznaczone;

4) Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się z treścią Formularza istotnych postanowień umowy – załącznik nr 6A do SIWZ, w którym zawarte są wymagania Zamawiającego nie opisane w niniejszej części oraz niezbędne informacje potrzebne do prawidłowej realizacji zamówienia;

5) Wykonawca jest zobowiązany do odbioru zużytych (pustych) opakowań po tuszach i tonerach i poddania ich recyklingowi lub utylizacji na własny koszt. Odbiór przez Wykonawcę pustych opakowań następować będzie w siedzibie Zamawiającego sukcesywnie po telefonicznym uzgodnieniu terminu. Wykonawca potwierdzi Zamawiającemu odbiór - kartą odbioru odpadu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

5. Podane ilości materiałów biurowych stanowią jedynie wielkości orientacyjne, przyjęte dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zostaną one ściśle określone w kolejnych jednostkowych zamówieniach w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy. Wykonawcy nie służy roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych przez Zamawiającego.

Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV) :

Część I : 30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe;

Część II : 30.12.51.00-2 Wkłady barwiące; 30.12.51.10-5 Toner do drukarek laserowych/faksów;

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych obejmujących :

CZĘŚĆ I: zakup i dostawa materiałów biurowych- w Formularzu cenowym zał. nr 1.1. i opisie przedmiotu zamówienia zał. nr 2.1. do SIWZ;

CZĘŚĆ II : zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek - w Formularzu cenowym zał. nr 1.2. i opisie przedmiotu zamówienia zał. nr 2.2. do SIWZ.

V. Informacja o zawarciu umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w ramach zamówienia podstawowego

VII. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych .

VIII. Informacja o porozumiewaniu się drogą elektroniczną

- 1) Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie Zamawiającego będą udostępnione pod adresem : www.powiat-nowosolski.pl
- 2) Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail), chyba że obie strony dopuszczają tę formę na skutek awarii lub braku faksu.

IX. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej

- 1) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

X. Informacja dotycząca walut obcych

- 1) Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
- 2) Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będzie w złotych polskich (PLN).

XI. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

- 1) Zamawiający nie przewiduje zwrotu poniesionych kosztów udziału w postępowaniu.
- 2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu umowy: **12 miesięcy od daty podpisania umowy** lub do wykorzystania limitu kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację poszczególnych części zamówienia .

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki określone w art.22 ust.1 ustawy pzp, a w szczególności:

- a) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- b) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- c) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia:**
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- d) **dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

e) **sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

oraz

- d) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy pzp;
- g) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy pzp.

Zgodnie z zapisami art.26 ust.2b ustawy pzp 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 wykonaniu zamówienia .

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą w niniejszym postępowaniu. Ocena warunków będzie odbywać się poprzez stwierdzenie : spełnia / nie spełnia.

3. W przypadku niejasności, co do treści złożonych dokumentów Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust.1, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert .

5. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art.24 ust.2 pkt. 4 ustawy pzp.

XIV. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

1. W celu oceny wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy pzp, Wykonawca składa w ofercie następujące dokumenty:

1.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg załącznika nr 3 do SIWZ

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia (na podstawie art. 23 ustawy pzp) dwóch lub więcej Wykonawców w/w **oświadczenie** ma być złożone:

- a) wspólnie w imieniu wszystkich Wykonawców (jeżeli będzie je składał pełnomocnik wówczas pełnomocnictwo musi obejmować nie tylko upoważnienie do występowania w imieniu wszystkich Wykonawców, ale także upoważnienie do występowania w imieniu każdego z Wykonawców z osobna),

albo

- b) przez każdego Wykonawcę odrębnie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1.oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z art.24 ust.1 ustawy pzp - wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SIWZ;

2.2. aktualny ¹⁾ *odpis* z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy pzp, przy czym osoby fizyczne w celu spełnienia ww. warunku zobowiązane są do przedstawienia wyłącznie oświadczenia, o którym mowa w pkt 2.1.

2.3.aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika *Urzędu Skarbowego* oraz właściwego *Zakładu Ubezpieczeń Społecznych* lub *Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego* potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert oraz

2.4. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz.331, z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecaną treść stanowi załącznik nr 5 do SIWZ)

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów i podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawców dołączenia do oferty w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 2 niniejszego rozdziału.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- 1) *wypełniony Formularz oferty* – zalecaną treść zawiera załącznik nr 1 do SIWZ;
- 2) *wypełniony Formularz cenowy* - zalecaną treść zawiera załącznik nr 1.1. i/lub nr 1.2. do SIWZ (w zależności od części);
- 3) *specyfikację na oferowany papier* – (składając ofertę na CZĘŚĆ I);
- 4) *dokumenty potwierdzające równoważność oferowanych materiałów eksploatacyjnych* w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia (składając ofertę na CZĘŚĆ II - jeśli dotyczy);
- 5) *pełnomocnictwo do złożenia oferty* – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z przepisów prawa lub z dokumentów rejestrowych złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;
- 6) *pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia* - w oryginale- jeśli dotyczy.
- 7) *pozostałe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w rozdz.. XIV SIWZ.*

Uwaga:

Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania przedstawienia oryginału dokumentu lub jego kopii poświadczonej notarialnie w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej autentyczności.

4.Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt 2.2. i 2.3. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;

- b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- 2) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
 - 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Zapisy dotyczące terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

5.Oferta wspólna

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum), w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy pzp, są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, na podstawie pełnomocnictwa .
- 2) Wykonawca występujący wspólnie nie może złożyć samodzielnie odrębnej oferty.
- 3) Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może żądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 4) W rozdz. XIX SIWZ znajdują się dodatkowe informacje dot. zasad składania OFERTY WSPÓLNEJ.

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) Dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
- 2) Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczenia kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy;
- 3) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem;
- 4) Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu;
- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

XV. Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek - zgodnie z art.36 ust.4 ustawy pzp - zawrzeć w ofercie informację (w Formularzu oferty – załącznik nr 1 SIWZ) dot. podwykonawstwa. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawców przy realizacji zamówienia.

XVI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

- 1) Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

- 2) W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna (poczta lub oryginał złożony w siedzibie zamawiającego), z zastrzeżeniem zasad i wyjątków przewidzianych w ustawie pzp.
- 3) Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia, informacji o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art.24 ust.5 oraz pełnomocnictwa.
- 4) Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 5) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 6) Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach pracy, tj. w dni robocze (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy):
 - poniedziałek: godz. 7:00 do godz.16:00,
 - wtorek - czwartek : godz. 7:00 do godz.15:00,
 - piątek: godz.7:00 do godz.14:00.
- 7) Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 8) Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 10) **Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest :**
 - a) Elżbieta Wasik – w sprawach proceduralnych; tel. 68 458 68 60, faks 68 458 68 31,
 - b) Renata Czerwińska – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia; tel. 068-458 68 44 , faks 68 458 68 31,
- 11) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
- 12) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej Zamawiającego [www. powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl) .
- 13) 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.

XVII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

XVIII. Termin związania ofertą.

- 1) Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, którego bieg rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert tj. dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.
- 2) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie

dłuższy jednak niż 60 dni (art.85 ust.2 ustawy Pzp).

- 3) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę odwoławczą.

XIX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy(ów).
2. Oferta wraz z załącznikami – pod rygorem jej odrzucenia – musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art.9 ust.2 ustawy pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę (y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
3. Zgodnie z art.23 ustawy pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art.23 ust.2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 ustawy pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdz. XIV ust.2;
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art.22 ust.1 ustawy pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. XIV pkt.1;
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem;
 - g) wypełniając Formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika;
 - h) z treści Formularza oferty powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejscu „nazwa wykonawcy , adres....” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające identyfikację;

Uwaga:

Spółka cywilna, jest kwalifikowana jako wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dlatego jej wspólnicy zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

4. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy .
5. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną. Parafka (podpis) powinna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

7. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art.96 ust.3 ustawy pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art.8 ust.3 ustawy pzp.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
9. Zgodnie z art.8 ust.3 ustawy pzp Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą : „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art.86 ust.4 ustawy pzp.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie i zaadresować według poniższego wzoru:
 - a) dokładna nazwa i adres Zamawiającego;
 - b) „Oferta –zakup i dostawa materiałów - część: Nie otwierać przed dniem **17.02.2014r.** godz. 09:05 ”;
 - c) na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
11. Oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania i opatrzona informacjami zawartymi w pkt 10 niniejszego rozdziału.
12. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp., przed terminem składania ofert.
13. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta , z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie - „zamiana” lub „wycofanie”.
14. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić w niej zmian.

XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

1. Miejsce i termin składania ofert

- a) Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert
- b) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Powiat Nowosolski
 Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól, sekretariat pok.109

„Zakup i dostawa materiałów – CZĘŚĆ :”

Nie otwierać przed dniem: 17.02.2014 r. godz.09:00

- c) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji) i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ ponosi Wykonawca.
- d) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- e) Ofertę należy złożyć **do dnia 17.02.2014r. r. do godz.09:00** w siedzibie Zamawiającego tj. :
Powiat Nowosolski ,ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól, sekretariat – I piętro – pok.109
- f) Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego (sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia

- oferty pocztą kurierską.
- g) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji skutkujące np. omyłkowym otwarciem oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.
 - h) W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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 wniesienia odwołania.

2. Termin otwarcia ofert:

- a) Otwarcie ofert nastąpi dnia **17.02.2014 r. o godz. 09:05** w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr **108** (sala konferencyjna).

3. Modyfikacja i wycofanie oferty:

- a) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- b) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- c) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” – wg takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzeniu zmian do oferty.

Uwaga:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XXI. Opis sposobu obliczania ceny oraz informacja o walucie, w jakiej będą prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

1. Wykonawca uwzględniając wszelkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.

2. Cena brutto za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionej tabeli w Formularzu cenowym – w zależności od Części w zał. nr 1.1.lub/i 1.2.tj.:

CZĘŚĆ I:

- a) w kol. 5 należy wpisać ceny jednostkowe netto danego materiału biurowego za jednostkę miary wskazaną w kol. 3 ;
- b) w kol. 6 należy wpisać ceny jednostkowe brutto danego materiału biurowego za jednostkę miary wskazaną w kol. 3;
- c) w kol.8 należy wpisać wartość za wskazaną w kol. 4 ilość materiałów biurowych (iloczyn kolumn 4 i 6);
- d) w pozycji OGÓŁEM należy wpisać wartość brutto za realizację całego zamówienia dot. CZĘŚCI I tj. sumę z kol.8 poszczególnych pozycji 1 do 74. Obliczoną wartość OGÓŁEM należy przenieść w odpowiednie miejsce do Formularza oferty - zał. nr 1 SIWZ.

CZĘŚĆ II:

- a) w kol. 3 Wykonawca wpisze „oryginalny” lub „równoważny”. W przypadku materiałów równoważnych Wykonawca ponadto określi producenta, typ, symbol proponowanego produktu równoważnego dołączy do oferty dokumenty pozwalające porównać równoważność;
- b) w kol. 6 należy wpisać ceny jednostkowe netto danego materiału eksploatacyjnego za jednostkę miary wskazaną w kol. 4 ;
- c) w kol. 7 należy wpisać ceny jednostkowe brutto danego materiału eksploatacyjnego za jednostkę miary wskazaną w kol. 4;

- d) w kol.8 należy wpisać wartość za wskazaną w kol. 5 ilość materiałów eksploatacyjnych (iloczyn kolumn 5 i 7);
 - e) w pozycji OGÓŁEM należy wpisać wartość brutto za realizacji całego zamówienia dot. CZĘŚCI II tj. sumę z kol.9 poszczególnych pozycji 1 do 38. Obliczoną wartość OGÓŁEM należy przenieść w odpowiednie miejsce do Formularza oferty - zał. nr 1 SIWZ.
 - f) do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto dla poszczególnych części zamówienia.
3. Cena oferty brutto powinna być podana w złotych polskich. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 4. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę.
 5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczki. Wymóg udzielenia zaliczki zawarty w ofercie spowoduje jej odrzucenie.

XXII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny brutto - dla każdej części oddzielnie - za realizację przedmiotu zamówienia obliczonej przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w rozdz. XXI i podanej w Formularzu oferty – zał. nr 1.

Lp.	Kryterium zasadnicze	Opis	Waga – udział w ocenie
1.	Cena oferty	Cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę	100%

- 1) Oferty będą oceniane przez każdego członka Komisji punktowo. Punkty uzyskane od każdego członka komisji zostaną zsumowane. Oferta o najniższej cenie spośród ofert spełniających wymagania, otrzyma od każdego członka komisji 100 punktów, przy założeniu, że 1% = 1 pkt. Pozostałe oferty – odpowiednio mniej punktów, wg formuły:

$$P = \frac{A}{B} \times 100 \times W$$

gdzie:

- P - ilość otrzymanych punktów
- A - cena ofertowa brutto najniższa
- B - cena ofertowa brutto badana
- W - waga procentowa kryterium = 1

- 2) Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium.
- 3) Zamawiający przy wyliczaniu ilości punktów przyjmuje zasadę zaokrąglania wielkości wynikającej z wyliczeń do dwóch miejsc po przecinku.
- 4) Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

XXIII. Tryb otwarcia ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele Wykonawców.
- 2) W części jawnej postępowania przetargowego, bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną przekazane niezwłocznie nieobecny Wykonawcom na ich pisemny wniosek.

- 4) Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy Pzp, protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
- 5) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżł, że nie mogą one być udostępniane.

XXIV. Udzielenie zamówienia, informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru;
- 2) O odrzuceniu ofert (-y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli ofertę w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art.92 ust1 pkt 1 ustawy pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (www.powiat-nowosolski.pl) oraz w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń(parter);
- 4) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faksem;
- 5) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

XXV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

- 1) Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

- 1) Istotne dla stron postanowienia zawarte są w załączniku nr 6 i nr 6A (w zależności od części) niniejszej SIWZ tj. w Formularzu istotnych postanowień umowy .
- 2) Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do niniejszej umowy, nie naruszając ustawy.
- 3) Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest możliwa jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany są korzystne dla Zamawiającego.

XXVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. W toku postępowania środki ochrony prawnej opisane w dziale VI Prawa zamówień publicznych, przysługują podmiotom, o których mowa w art. 179 tejże ustawy, tj. : wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego Zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów PZP.
2. Zgodnie z art. 180 ust.2, PZP jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 , odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) Wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej reki lub zapytania o cenę;
 - b) Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) Odrzucenia oferty odwołującego.
3. Szczegółowe terminy do wniesienia odwołania określone są w art. 182 PZP.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołanie należy kierować na adres; Urząd zamówień Publicznych ul. Postępu 17a 02-676 Warszawa.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy PZP.
6. Zgodnie z art. 187 PZP odwołanie podlega rozpoznaniu jeżeli:
 - nie zawiera braków formalnych;
 - uiszczono wpis.

Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania. Wysokość wpisu zależy od przedmiotu i wartości zamówienia zgodnie z *Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dn. 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości i sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania* (Dz. U. Nr 41, poz. 238):

XXVIII. Informacje dodatkowe.

1. Udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) Zamawiający określi termin i miejsce oraz zakres udostępnienia,
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.
2. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
3. Zamawiający nie przewiduje:
 - a) zawarcia umowy ramowej,
 - b) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. SIWZ można bezpłatnie pobrać ze strony internetowej Zamawiającego – adres: www.powiat-nowosolski.pl lub otrzymać po złożeniu pisemnego wniosku o jej przekazanie za pośrednictwem poczty lub odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. 67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b pok.201.

XXIX. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

XXX. Załączniki:

1. Formularze ofertowy – zał. nr 1
2. Formularze cenowe: CZĘŚĆ I – zał. nr 1.1. ; CZĘŚĆ II – zał. nr 1.2.
3. Opis przedmiotu zamówienia : CZĘŚĆ I – zał. nr 2.1. ; CZĘŚĆ II – zał. nr 2.2.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy pzp – zał. nr 3
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia art.24 ust.1 ustawy pzp – zał. nr 4
6. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej – załącznik nr 5
7. Formularz istotnych postanowień umowy.– CZĘŚĆ I – zał. nr 6 ; CZĘŚĆ II – zał. nr 6A

FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszony przetarg nieograniczony **IF.272.1.01.2014** na zadanie pn.:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

My (ja) niżej podpisani (-y):

.....
(imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawicieli Wykonawcy)
działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(nazwa, dokładny adres Wykonawcy)

.....
(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

składam/-y niniejszą ofertę, oświadczając jednocześnie, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia jako wyłączną podstawę procedury przetargowej.

1. Oferujemy realizację dostawy na **CZEŚĆ I – materiały biurowe** zgodnie z kalkulacją szczegółową zawartą w **załączniku nr 1.1.** stanowiącym integralną część złożonej oferty na wartość :

a) cena brutto:zł
(słownie:

2. Oferujemy realizację dostawy na **CZEŚĆ II – materiały eksploatacyjne** zgodnie z kalkulacją szczegółową zawartą w **załączniku nr 1.2.** stanowiącym integralną część złożonej oferty na wartość :

a) cena brutto:zł
(słownie:

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.

4. Oświadczamy, iż złożona przez nas oferta spełnia wszystkie wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.

6. Oświadczamy, że podana cena ofertowa zawiera wszystkie koszty jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Formularzem istotnych postanowień umowy na **CZEŚĆ/CZEŚCI** składanej przez nas oferty, akceptujemy jego treść i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w nim warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

8. Oświadczamy, że uważamy się związani ofertą przez okres 30 dni licząc od ostatecznego terminu składania ofert.

9. Oświadczamy, iż zamierzamy /nie zamierzamy* powierzyć podwykonawstwo w zakresie (opisać zakres jeżeli dotyczy)

a)

b)

Uwaga:

W przypadku braku wskazania w formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi Wykonawcy.

10. Wszelką korespondencję należy kierować na:

a) nr fax

b) adres do

korespondencji.....

11. Informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) została zawarta na stronie..... oferty.

12. Niniejsza oferta przetargowa zawiera następujące dokumenty i załączniki :

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

8)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osób(-y) uprawnionej do składania wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić;

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY Z ART. 22 UST.1 USTAWY PZP

Niniejszym oświadczam, iż spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.*), dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

w zakresie określonym przez zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dot. postępowania na:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:

Miejscowość, data :

.....
(pieczęć i podpis)

IF.272.1.01.2014

Załącznik nr 4
do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU
Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Stosownie do treści art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.*) oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia pn.:

**„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa
Powiatowego w Nowej Soli”.**

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kodeksu karnego.

Miejscowość, data:

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:

.....
(pieczęć i podpis)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ /
INFORMACJA O TYM , ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY PKAPITAŁOWEJ ***

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na :

**„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa
Powiatowego w Nowej Soli”.**

Zgodnie z art.26 ust.2 pkt 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz.907 z późn.zm.)

1. **składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grup z kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz.331 z późn.zm.)*.

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

Miejscowość, data:

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:.....
(pieczęć i podpis)

.....

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w przepisach art.24 ust.2 pkt 5) ustawy pzp .

Miejscowość, data:

Upoważniony przedstawiciel
Wykonawcy:.....
(pieczęć i podpis)*należy wypełnić pkt.1 **lub** pkt.2

Formularz istotnych postanowień umowy
CZEŚĆ I - zakup i dostawa materiałów biurowych

zawarta w dniu r. pomiędzy Powiatem Nowosolskim, mającym siedzibę w Nowej Soli przy ulicy Moniuszki 3B, reprezentowanym przez:

1. Józefa Suszyńskiego – Starostę Nowosolskiego
 2. Barbarę Wróblewską - Wicestarostę
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Ewy Matyla
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

.....
reprezentowanym przez :

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”,

wyłonionego w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedania i sukcesywnego dostarczania w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy materiałów biurowych zwanych dalej towarem, określonych co do asortymentu i ilości w Formularzu cenowym, stanowiących załącznik nr 1.1. do SIWZ.
2. Zamawiający będzie zgłaszał Wykonawcy zamówienie na każdą dostawę telefonicznie i potwierdzał za pomocą poczty elektronicznej lub faksu, każdorazowo określając asortyment, ilość i proponowany termin dostawy.
3. Wykonawca będzie potwierdzał pocztą elektroniczną lub faksem otrzymanie zamówienia oraz określał dokładny termin dostawy zamówionego asortymentu i ilości, z tym, że termin ten nie może być dłuższy niż 5 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia zamówienia.
4. SIWZ oraz Oferta Wykonawcy z dniastanowią integralną część umowy.

§ 2

1. Miejscem wydania towaru jest siedziba Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.
2. Wykonawca będzie dostarczać towar do siedziby Zamawiającego własnym transportem i na własny koszt oraz ponosi ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru do momentu jego wydania Zamawiającemu.
3. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
4. Odbiór każdej partii towaru Zamawiający potwierdzi na piśmie.

§ 3

1. Zamawiający będzie każdorazowo sprawdzał zgodność dostawy pod względem asortymentowym, ilościowym i jakościowym w miejscu dostawy.
2. Odbiór towaru następować będzie na podstawie załączonej do dostawy faktury VAT.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności asortymentu, ilości lub jakości, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.
4. W przypadku ujawnienia wad jakościowych po przyjęciu towaru, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany towaru na wolny od wad, na własny koszt w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia wad.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia ilości zamawianego asortymentu dla wybranych pozycji określonych w Formularzu cenowym, przy jednoczesnym zwiększeniu ilości dla innej pozycji, pod warunkiem że ta zmiana nie wpłynie na zwiększenie ogólnej wartości umowy, o której mowa w § 4 ust.1 umowy.

§ 4

1. Łączna wartość dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć kwotyzł brutto(słownie złotych:).
2. Ceny jednostkowe netto, określone przez Wykonawcę w Formularzu cenowym – załącznik nr 1.1. do umowy nie będą podlegały zmianie w okresie obowiązywania umowy.
3. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT należne wynagrodzenie Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT, wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia faktury VAT w dniu dostawy .
5. Zapłata będzie następowała przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, NIP

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Zamawiającego jest Pani Renata Czerwińska Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:

§ 6

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu rocznej gwarancji na dostarczone towary. Okres gwarancji liczony jest od daty odbioru towarów przez Zamawiającego.
2. W przypadku ujawnienia wad jakościowych w okresie gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany wadliwego towaru na wolny od wad nie później niż w terminie 5 dni roboczych licząc od daty telefonicznego potwierdzenia, pocztą elektroniczną lub faksem, zgłoszenia wad przez Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku wszczęcia likwidacji, upadłości lub rozwiązania firmy Wykonawcy, lub wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 2) pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zamawiającego, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę.

§ 8

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto, za daną dostawę, w przypadku zwłoki w dostawie, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10 % wartości brutto części umowy, która nie została zrealizowana, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 10 % części umowy, która nie została zrealizowana, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku dwukrotnej zwłoki w realizacji przedmiotu umowy i naliczenia kar umownych, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W przypadku gdy szkoda przekroczy kwotę kar umownych Zamawiający może oprócz kar umownych żądać na zasadach ogólnych pokrycia poniesionej szkody w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych.

4. Strony ustalają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potraci kwotę równoważną tych kar z kwoty wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmiany określonych w umowie nazw i adresów jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego i Wykonawcy bez konieczności wprowadzania tych zmian aneksem. W takim przypadku Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egz. dla Wykonawcy i dwa egz. dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca

Formularz istotnych postanowień umowy
- CZĘŚĆ II : zakup i dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych,
faksów i kserokopiarek.

zawarta w dniu2013 r. pomiędzy Powiatem Nowosolskim, mającym siedzibę w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B, reprezentowanym przez:

1. ,
2. ,

przy kontrasygnacie

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
 reprezentowanym przez

zwanym dalej Wykonawcą.

w wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), na dostawę materiałów eksploatacyjnych, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2013 r. – „fabrycznie nowych materiałów” eksploatacyjnych w asortymencie i cenach, określonych w SIWZ stanowiącym załączniki Nr 1.2 do niniejszej umowy.
2. Pod pojęciem „fabrycznie nowe materiały” Zamawiający rozumie materiały w 100% nowe, czyli wykonane z elementów wcześniej nieużywanych, nieregenerowane, - Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych, których proces wytwarzania ogranicza się do czynności napełnienia, uzupełnienia samego wkładu danego materiału eksploatacyjnego (proszku, tuszu itp.) i wymiany zużytych elementów mechanicznych na nowe. Przez „materiał równoważny” Zamawiający rozumie materiał kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału zalecanego przez producenta urządzenia.
3. Miejscem dostawy jest siedziba Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3B.

§ 2

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, należyte bezpieczeństwo oraz będą posiadały właściwe opakowanie i oznakowanie.
2. Dostarczone materiały wyprodukowane zostały w okresie nie dłuższym, niż 6 miesięcy przed datą dostawy i posiadają termin ważności (używalności) nie krótszy, niż 12 miesięcy od dnia dostawy.
2. Opakowania materiałów będą zawierały logo i nazwę producenta, numer katalogowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem używalności, opis zawartości (w tym wykaz urządzeń, do których przeznaczony jest dany materiał) oraz muszą uniemożliwiać kontakt materiału z atmosferą w celu ochrony przed zawilgoceniem.
3. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producentów. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 (drukarki monochromatyczne) i ISO/IEC 19798 (drukarki kolorowe).
4. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek atramentowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i muszą posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producentów. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712.

5. W przypadku, kiedy materiał zalecany przez producenta posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt materiał równoważny musi posiadać analogiczny element.
6. Materiały posiadają gwarancję jakości na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

§ 3

1. Łączna wartość dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty.....brutto (słownie złotych:)
2. Zamówienie przez Zamawiającego dostaw w liczbie nie powodującej osiągnięcia w całości kwoty określonej w ust. 1 nie uprawnia Wykonawcę do żądania zamówień uzupełniających.
3. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z realizacji umowy według bieżących potrzeb Zamawiającego.
4. Ceny jednostkowe netto, określone przez Wykonawcę w Formularzu cenowym nie będą podlegały zmianie w okresie obowiązywania umowy.
5. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT należne wynagrodzenie Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT, wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego.
6. Strony dokonywać będą rozliczenia umowy na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę po wykonaniu każdej dostawy, zgodnie z ilością i asortymentem dostarczonych materiałów według cen jednostkowych brutto określonych w załącznikach do umowy. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia faktury VAT w dniu dostawy lub najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu dostawy.
7. Zapłata będzie następowała przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
8. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Podstawą do wystawienia faktury, po zrealizowaniu dostawy, zgodnej z przekazanym zamówieniem jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
10. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, NIP
11. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, NIP 925-19-17-202.

§ 4

1. W przypadku dostarczenia materiałów nie spełniających warunków określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia lub zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji dostarczonych materiałów eksploatacyjnych - Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na własny koszt tych materiałów na materiały spełniające wymogi przedmiotu zamówienia lub wolne od wad.
2. Zapłata faktury za reklamowaną dostawę nastąpi po spełnieniu przez Wykonawcę warunku określonego w ust. 1.
3. W przypadku, gdy dostarczony materiał równoważny nie będzie odpowiadał jakością wydruków i wydajnością materiałom zalecanym przez producenta (np. błady wydruk, brudzenie papieru, mniejsza liczba wydrukowanych stron w stosunku do materiału zalecanego przez producenta) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany tego materiału na nowy – wolny od wad w terminie 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (faxem lub mailem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad materiału
4. W przypadku uszkodzenia urządzenia, spowodowanego użytkowaniem materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest do naprawy w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, na swój koszt, a w przypadku takiej konieczności - także do zwrotu kosztu zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na czas wykonania naprawy, w terminie 2 dni roboczych, urządzenia zastępczego, o takich samych lub lepszych parametrach. W razie stwierdzonego przez autoryzowany serwis producenta urządzenia trwałego i uniemożliwiającego eksploatację uszkodzenia Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia, o takich samych lub lepszych parametrach.
5. O fakcie, że urządzenie uszkodzone jest z powodu stosowania wadliwych materiałów decyduje ekspertyza autoryzowanego serwisu firmy, która wyprodukowała urządzenie, właściwego dla siedziby Zamawiającego,

6. Po dwóch zwrotach uszkodzonych bądź niesprawnych materiałów każdy następny zamówiony i dostarczony materiał tego samego typu musi być „oryginalny”- bez zmiany ceny jednostkowej ofertowej
7. W przypadku urządzeń na gwarancji - jeśli na skutek awarii urządzenia wynikłej z winy zastosowania materiałów równoważnych Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, Wykonawca będzie zobowiązany do przejścia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji, bez zmiany jej warunków.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Zamawiającego jest Pani Renata Czerwińska Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowej Soli
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:

.....

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku wszczęcia likwidacji, upadłości lub rozwiązania firmy Wykonawcy, lub wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 2) pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zamawiającego, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę lub utraty zaufania przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy a w szczególności w przypadku nie dokonania zwrotu poniesionych kosztów naprawy/ zakupu urządzenia, o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 7

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 1 % wynagrodzenia, za daną dostawę, w przypadku zwłoki w dostawie, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10 % wartości części umowy, która nie została zrealizowana, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 10 % części umowy, która nie została zrealizowana, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku dwukrotnej zwłoki w realizacji przedmiotu umowy i naliczenia kar umownych, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W przypadku gdy szkoda przekroczy kwotę kar umownych Zamawiający może oprócz kar umownych żądać na zasadach ogólnych pokrycia poniesionej szkody w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych.
4. Strony ustalają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potraci kwotę równoważną tych kar z kwoty wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmiany określonych w umowie nazw i adresów jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego i Wykonawcy bez konieczności wprowadzania tych zmian aneksem. W takim przypadku Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egz. dla Wykonawcy i dwa egz. dla Zamawiającego.

Integralną częścią niniejszej umowy są :

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) Oferta Wykonawcy z Formularzem cenowym Wykonawcy

Zamawiający

Wykonawca