**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**(SIWZ)**

**dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn:**

**„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty określonej   
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych**

**Znak postępowania: WO.340.8.2011**

Giżycko, dnia 19.12.2011 r.

*Niniejsza Specyfikacja istotnych warunków zamówienia składa się z 37 kolejno ponumerowanych stron.   
Załączniki do specyfikacji stanowią jej integralną część*

### Nazwa i adres Zamawiającego

1. Zamawiający: **Gmina Miejska Giżycko, reprezentowana przez Burmistrza Giżycka.**
2. Adres zamawiającego: **11-500 Giżycko, al. 1 Maja 14, telefon /87/ 7324111,**

**faks /87/ 428 52 41,** [**www.gizycko.pl**](http://www.gizycko.pl)**, e-mail:**[**przetargi@gizycko.pl**](mailto:przetargi@gizycko.pl)

1. Godziny pracy: Pn. 8.00-16.00, wt. - pt. 7.30-15.30

### Tryb udzielenia zamówienia

1. **Tryb zamówienia:** Postępowanie prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego**    
   o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8, tj. kwoty 193.000 Euro oraz art.39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 **Prawo Zamówień Publicznych** oraz przepisów wykonawczych do niej.

1. **Podstawa prawna opracowania SIWZ:**
   * 1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity   
        Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm).
     2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817)
     3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 224, poz. 1795)
     4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U.2009.224.1796).
     5. Kodeks cywilny.

### Definicje użyte w specyfikacji i informacje ogólne.

1. „Zamawiający” – Urząd Miejski w Giżycku reprezentowany przez Burmistrza Giżycka,
2. „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
3. „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
4. „Ustawa Pzp” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych
5. „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne określone w art. 2 pkt.13) ustawy Pzp, którego przedmiot został opisany w SIWZ oraz załącznikach.
6. ”Wykonawca” – podmiot określony w art. 2 pkt. 12) ustawy Pzp, który ubiega się   
   o wykonanie zamówienia, złożył ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze   
   z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia*.*

### Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Giżycku.
2. Nazwy kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: 30197630-1, 30199310-6, 30199230-1, 30199500-5, 30192121-5,   
   30192113-6, 30125110-5, 30192320-0, 30192132-5, 30192130-1, 30192125-3, 30197200-8, 30197220-4, 22816100-4, 22815000-6, 22816300-6, 30192000-1.

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (Zakres I i Zakres II):**

**Zakres I**

**Dostawa obejmuje sukcesywne bieżące dostarczanie fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miejskiego w Giżycku w 2012 roku.**

Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający typ sprzętu, jakim dysponuje Zamawiający i rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, zostały zawarte   
w załączniku nr 1 do niniejszej specyfikacji.

1. Zamawiający dopuszcza oferowanie produktów równoważnych w stosunku do wskazanych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod warunkiem, że zagwarantują one realizację dostawy i zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w SIWZ oraz będą zgodne pod względem:
   1. gabarytów i konstrukcji (wielkość, rodzaj, właściwości fizyczne oraz liczba elementów składowych),
   2. charakteru użytkowego (tożsamość funkcji),
   3. charakterystyki materiałowej (rodzaj i jakość materiałów),
   4. parametrów technicznych (wytrzymałość, trwałość, dane techniczne, wydajność),
   5. parametrów bezpieczeństwa użytkowania.
2. Atramenty, folie, tusze, taśmy, bębny i tonery do drukarek powinny być produktami nowymi (oryginalnymi). Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.   
    Za równoważne Zamawiający uznaje produkty fabrycznie nowe, nie regenerowane   
   i nieposiadające żadnych elementów pochodzących z recyklingu, czy też elementów wcześniej używanych, czy modyfikowanych. Parametry techniczne i jakościowe równoważnych materiałów eksploatacyjnych winny być takie same lub lepsze, jak parametry odpowiadających im produktów oryginalnych. W szczególności zagwarantowana winna być nie gorsza jakość wydruku, pojemność, wydajność, która została przebadana zgodnie z normami do mierzenia wydajności tuszy i tonerów pozwalającymi porównać tusze i tonery różnych producentów do produktów oryginalnych (produkowanych przez producenta urządzenia) a mianowicie normami: zatwierdzonymi przez Organizację ISO (International Organization for Standarization)
3. nabojów do drukarek atramentowych (ISO/IEC 24711),
4. kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych (ISO/IEC 19798)
5. kaset z tonerem do monochromatycznych drukarek laserowych ISO/IEC 19752
6. Wymaga się, aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na 12 miesięcy od dnia dostawy.
7. W przypadku, kiedy produkt oryginalny posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt równoważny winien posiadać analogiczny element. Produkty równoważne winny posiadać gwarancję nie krótszą niż produkty „oryginalne” tego samego rodzaju. Jeśli oryginalny produkt posiada rozszerzoną gwarancję producenta, tj. taką, której termin liczony jest od momentu zainstalowania w urządzeniu przed upływem terminu wskazanego na opakowaniu, produkt równoważny musi posiadać gwarancję udzieloną na tej samej zasadzie. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów równoważnych. Wykonawca musi zagwarantować, że w przypadku awarii urządzenia spowodowanej niewłaściwym funkcjonowaniem materiałów równoważnych, pokryje koszt naprawy uszkodzonego sprzętu.
8. Wykonawca musi posiadać również karty produktu w języku polskim lub przetłumaczoną na język polski potwierdzający wydajności zaoferowanych tuszy i tonerów równoważnych przeprowadzenie testu wydajności zgodnego z normą ISO/IEC 19752; ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798 lub inną równoważną normą – na każdą pozycję zaoferowanego równoważnego, tuszu lub tonera. Dokument winien być podpisany przez podmiot dokonujący badania.
9. Ilości wskazane w szczegółowym formularzu cenowym (załącznik nr 1 do specyfikacji) są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy w wielkościach podanych w tabeli   
   (zał. Nr 1 do SIWZ). Zamawiający, zależnie od bieżących potrzeb, zastrzega sobie możliwość zmniejszenia o 20% ilości całości przedmiotu umowy (bez zmiany cen jednostkowych).
10. Materiały eksploatacyjne będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb, od dnia podpisania umowy do wyczerpania finansowych środków umownych jednak nie później niż do dnia **31.12.2012r.**

Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać   
z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.

Wykonawca dostarczy zamówione materiały eksploatacyjne, swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych do siedziby Zamawiającego, godz. 8.00 - 15.30 poniedziałek – piątek.

Miejscem wykonania zamówienia Zakresu I jest siedziba Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko – odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi po dostawie każdorazowo do Wydziału Organizacyjnego, pok. 203, upoważniony do odbioru Kazimierz Smolak lub Grażyna Piotrowicz.

**Zakres II**

**Dostawa obejmuje sukcesywne bieżące dostarczanie artykułów biurowych do siedziby Urzędu Miejskiego w Giżycku** **w 2012 roku.**

1. Szczegółowy opis potrzeb Zamawiającego, zawierający rodzaje i ilości artykułów biurowych określa załącznik nr 2 do SIWZ.

Wszystkie podane w załączniku nr 2 do SIWZ nazwy własne producentów materiałów biurowych są przykładowe. Można zastosować równoważne materiały, tzn. takie które posiadają parametry nie gorsze od wskazanych – poprzez wpisanie ich producenta.

1. Wymagania dotyczące sposobu realizacji przedmiotu zamówienia:

Artykuły biurowe będą dostarczane partiami, stosownie do potrzeb, od dnia  
 podpisania umowy do wyczerpania środków umownych jednak nie później niż do dnia **31.12.2012r.**

Wykonawca udzieli 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe. Gwarancja liczona od dnia dostawy.

Wielkość dostarczenia każdej partii artykułów biurowych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji (np. faksem) osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu umowy.

Wykonawca dostarczy zamówione artykuły biurowe swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych do siedziby Zamawiającego, godz.. 8.00 - 15.30 poniedziałek – piątek.

Miejscem wykonania zamówienia Zakresu II jest siedziba Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Giżycku, al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko – odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi po dostawie każdorazowo do Wydziału Organizacyjnego, pok. 203, upoważniony do odbioru Pan Kazimierz Smolak lub Grażyna Piotrowicz.

1. Zamawiający zastrzega, że ilości artykułów biurowych wskazane w szczegółowym formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi, służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy   
   w wielkościach podanych w formularzu oferty. Zakupy dokonywane w trakcie obowiązywania umowy mogą dla poszczególnych pozycji różnić się ilościowo od wartości podanych w formularzu oferty, jednak łączna wartość zakupów nie przekroczy całkowitej wartości oferty wybranego Wykonawcy.

Zamawiający, zależnie od bieżących potrzeb, zastrzega sobie możliwość zmniejszenia   
o 20% ilości całości przedmiotu umowy (bez zmiany cen jednostkowych).

### Termin wykonania zamówienia – Zakres I i Zakres II

1. Termin rozpoczęcia zamówienia– od dnia podpisania umowy.

Termin zakończenia obowiązywania umowy –do wyczerpania środków finansowych umownych jednak nie później niż do dnia **31.12.2012r.**

### Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy, spełniają warunki, dotyczące: :
   1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
   2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
   3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
   4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
   5. braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy pzp
2. **Zamawiający dokona ustalenia czy Wykonawca w wystarczający sposób spełnia warunki udziału w postępowaniu, jeżeli wykaże, że:**
   1. W zakresie warunku wskazanego w **§ VI ust. 1 lit. a**) SIWZ posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania Wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem nr 2, o którym mowa w §VII ust.1 pkt.2). Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie wypełnionego przez Wykonawcę złożonego oświadczenia o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem nr 2, o którym mowa w §VII ust.1 pkt.2) SIWZ. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
   2. W zakresie warunku wskazanego w **§** **VI ust. 1 lit. b)** posiadania wiedzy   
      i doświadczenia, Wykonawca wykaże, że:
   3. **doświadczenie:** o zamówienie ubiegaćsię może Wykonawca, który wykaże **wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej dostawy:**

**- materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów   
i urządzeń wielofunkcyjnych o wartości minimum 20.000,00 PLN brutto (dotyczy Zakresu I),**

**- materiałów biurowych o wartości minimum 20.000,00 PLN brutto (dotyczy Zakresu II).**

Dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy   
i doświadczenia Zamawiający, żąda by Wykonawca załączył do oferty wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym, do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –   
w tym okresie, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (sporządzony wg wzoru nr 4).

W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców   
o udzielenie niniejszego zamówienia w trybie art. 23 pzp , oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie.

Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty wykazu dostaw wymienionego w §VII ust.1 pkt.5) SIWZ.

* 1. W zakresie warunku wskazanego w **§ VI ust. 1 lit. c)** dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zmówienia wykonawca wykaże, że posiada:
  2. **potencjał kadrowy:** dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda, by Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem nr 2, o którym mowa w §VII ust.1 pkt.2) SIWZ, że dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia wymienionego w §VII ust.1 pkt.2) SIWZ. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
  3. **potencjał techniczny:** dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania do dyspozycji potencjału technicznego Zamawiający żąda, by Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem nr 2, o którym mowa   
     w §VII ust.1 pkt.2) SIWZ, że dysponuje potencjałem technicznym potrzebnym do wykonania zamówienia. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty oświadczenia wymienionego w § VII ust.1 pkt.2) SIWZ. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie
  4. W zakresie warunku wskazanego w **§ VI ust. 1 lit. d)** znajdowania się w sytuacji **ekonomicznej i finansowej** za­pewniającej wykonanie zamówienia dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek zamawiający żąda, by Wykonawca złożył oświadczenie o spełnieniu warunku zgodnie z wzorem nr 2, o którym mowa w §VII ust.1 pkt.2) SIWZ, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej za­pewniającej wykonanie Zamówienia. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia wymienionego w § VII ust.1 pkt.2) SIWZ. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
  5. W zakresie warunku wskazanego w **§ VI ust. 1 lit. e)** wykazania **braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp Zamawiający żąda by Wykonawca nie później niż na dzień składania ofert wykazał brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp. Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia zgodnie z wzorem nr 2a, o którym mowa w **§VII ust.1 pkt. 3)** **SIWZ.**

1. Wykonawca może, polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Ocena potwierdzenia czy Wykonawca wykazał spełnienie warunków zawartych   
w ust. 1-2 nastąpi na podstawie wymaganych i dołączonych przez Wykonawcę do oferty dokumentów i oświadczeń wymienionych w § VII ust. 1 SIWZ. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia warunek na dzień składania ofert. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełniania warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów. Jeżeli Wykonawca wykaże, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w §VI ust.1 i 2, polegając na zasobach innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków,   
a nie udowodnił, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi na czas realizacji części zamówienia, Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przesłankę zawartą w art.24 ust.2 pkt. 4) ustawy pzp.

### Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

* 1. **Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia następujących oświadczeń lub dokumentów stanowiących ofertę, w kolejności jn.:**
     + 1. Wypełniony formularz ofertowy Zakres I i/lub Zakres II (**wg wzoru nr 1a i /lub 1b**),
       2. Podpisane oświadczenie Wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (**wg wzoru 2**),
       3. Podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (**wg wzoru 2a**),
       4. Części zamówienia powierzone podwykonawcom – **wg wzoru 3** (jeżeli przewiduje się udział podwykonawców)
       5. Wykaz dostaw – **wg wzoru 4.**
       6. Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona.
  2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń, pełnomocnictw lub dokumentów, o których mowa w §VII ust.1, pkt.2)-3), 5), 6) lub, którzy złożyli te dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa, ale zawierają błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich wezwania oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia, dokumenty, pełnomocnictwa powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez dostawy wymagań określonych w przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
  3. Dokumenty i oświadczenia określone w **§VII ust.1, pkt. 2) i 5) SIWZ są to dokumenty   
     i oświadczenia składane na potwierdzenie spełnienia warunków działu   
     w postępowaniu**, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp
  4. Dokumenty i oświadczenia określone **w §VII ust.1, pkt.3) są to dokumenty   
     i oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania**.
  5. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w §VII ust.1, pkt.1), 4), 6) są to inne oświadczenia i dokumenty wymagane w postępowaniu.

### Informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów:

1. Znak Postępowania: **WO.340.8.2011**. **Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Wszelka korespondencja (**oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itd.**)   
   w postępowaniu Zamawiającym i każdym z Wykonawców jest jawna i prowadzona   
   w sposób pisemny, z powiadomieniem wszystkich Wykonawców, którzy zgłosili zainteresowanie udziałem w postępowaniu z zachowaniem tajności źródła pytania.
4. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą: **pisemnie, faksem na numer /87/ 428 52 41** **lub na adres e-mail:** [przetargi@gizycko.pl](mailto:przetargi@gizycko.pl) (wskazany w **§ I** SIWZ). Zamawiający **żąda**, aby korespondencja, o której mowa w ust.3 niniejszego paragrafu przekazywana faksem lub drogą elektroniczną **była potwierdzana pisemnie**. Przepisy art. 27 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Za wystarczający uważa się podpis osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie faksów lub poczty elektronicznej. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę odbioru w ciągu 2 dni od dnia nadania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną Zamawiający do celów dowodowych posłuży się prawidłowym raportem nadania danych lub prawidłowego dokonania transmisji danych.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert (zgodnie z art. 38 ust.1 pkt.3) ustawy Pzp), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert**.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego po upływie tego terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
6. Jeżeli Zamawiający przedłuży termin składania ofert, pozostaje on bez wpływy na bieg terminu składania wniosków, zapytań do SIWZ (art. 38 ust. 1b).
7. Zamawiający prześle treść pytania i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia bez podawania źródła pytania oraz umieści treść odpowiedzi na stornie Zamawiającego [www.bip.gizycko.pl](http://www.bip.gizycko.pl)
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składnia ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji zawiadamiając o tym pisemnie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści treść odpowiedzi na stornie Zamawiającego [www.bip.gizycko.pl](http://www.bip.gizycko.pl)
10. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian   
    w ofertach.
11. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, Zamawiający zamieści tę informację na tej stronie.
12. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
13. **Kazimierz Smolak –w zakresie przedmiotu zamówienia**,
14. Mariola Tafil – w zakresie stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

### Wymagania dotyczące wadium.

1. Zgodnie z art. 45 ust.2 ustawy Pzp zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

### Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt. 1) Wykonawca związany jest ofertą **30 dni** od daty upływu terminu składnia ofert.
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 zgodny na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

### Opis sposobu przygotowania ofert.

1. **Warunki formalne sporządzenia oferty:**
2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi   
   w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem   
   i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem, spięta lub zszyta w sposób uniemożliwiający jej rozpięcie (zdekompletowanie). Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
5. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym, a później tekst przetłumaczony na język polski, będzie podstawą badania zgodnego zamiaru stron i celu umowy zgodnie, z art. 65 §2 kc. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wiążąca.
7. Oferta (formularz oferty, oświadczenia, wykazy, o których mowa w SIWZ) musi być podpisana lub zaparafowana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli   
   w imieniu Wykonawcy. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie   
   z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów), zgodnie ze sposobem reprezentacji, określonym w tych dokumentach.

Ewentualne poprawki (w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc.) w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być opisane i datowane oraz parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

1. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (zaleca się, aby Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii złożył własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
2. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym Wykonawca może nie numerować czystych stron.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11   
   ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U.   
   z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z wyżej cytowanym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął działania w celu zachowania ich poufności.
5. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na zasadach takich samych jak pozostałe, niezastrzeżone dokumenty.
6. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
7. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.
8. Wszystkie załączniki do niniejszej Specyfikacji stanowią jej integralną część.
9. Data i godzina dostarczenia oferty do Zamawiającego będą odnotowane na kopercie zewnętrznej jako oficjalny termin złożenia oferty.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Oferta powinna być umieszczona w dwóch zamkniętych kopertach oznakowanych w sposób następujący:
11. **koperta zewnętrzna** - nie oznakowana nazwą firmy Wykonawcy opisana jn.:

Gmina Miejska Giżycko, reprezentowana przez Burmistrza Giżycka,   
al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko, Oferta w postępowaniu WO.340.8.2011 na **„Dostawę materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku – Zakres I i/lub II”** - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert,   
tj. **02.01.2012 r. godz. 10.15**.

1. **koperta wewnętrzna** - Zaadresowana i oznakowana jak zewnętrzna z podaniem Zakresu I i/lub II (w zależności od tego, na który zakres jest składana) a ponadto powinna być opatrzona nazwą i adresem Wykonawcy.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za skutki spowodowane niezachowaniem powyższych warunków.
3. Oferta musi obejmować całość zamówienia, tzn. Zakres I i/lub II (w zależności od tego, na który zakres jest składana).
4. Wykonawca ma obowiązek wskazania w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
5. Wymagane dokumenty ofertowe należy przygotować w kolejności określonej w **§ VII ust. 1.**
6. W razie wątpliwości za prawo właściwe dla postępowania i związanych z nim dokumentów uważa się prawo polskie z uwzględnieniem Ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
7. **Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie   
   o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert:
9. w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w **§ XI ust. 1 pkt. 15) lit. a)** z dopiskiem *„wycofanie”.*
10. w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć. Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak **§ XI ust. 1 pkt.15) lit.** a) i b), przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek *„zmiana”*. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
12. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający zwraca Wykonawcom bez otwierania.
13. **Oferty wspólne**
14. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu   
    i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika powinien zawierać wskazanie postępowania   
    o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie   
    o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania. Podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie   
    o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie lub opatrzonej adnotacją „za zgodność z oryginałem” pieczęcią Wykonawcy, imienną pieczątką osoby upoważniającej oraz jej podpisem. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.
15. Wypełniając formularz ofertowy jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „pieczęć adresowa Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
16. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1) musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców (w oryginale).
17. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
18. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
19. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art.22 ust.1,   
    o którym mowa w §VII ust. 1, pkt.2) SIWZ Wykonawcy wspólnie ubiegający się   
    o zamówienie mogą złożyć jako:
    * Oświadczenie podpisane przez lidera (pełnomocnika) lub
    * Oświadczenie (jeden druk) podpisane przez wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
20. Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, o którym mowa w §VII ust.1 pkt.3) SIWZ musi być złożone odrębnie przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz oświadczenie podpisane i złożone przez lidera (pełnomocnika) w imieniu wszystkich wykonawców.
21. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ i zawierać wszystkie wymagane w § VII oświadczenia i dokumenty,
22. dokumenty wspólne np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. (jeżeli są wymagane   
    w SIWZ) składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
23. wadium (jeżeli jest wymagane w SIWZ) może wnieść jeden z Wykonawców występujących wspólnie lub może być wystawione na wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
24. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania zamówienia) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum (list intencyjny), zawierającą, co najmniej:
25. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
26. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
27. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania rękojmi.
28. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, zobowiązani są:
29. do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu   
    o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy   
    w sprawie zamówienia publicznego;
30. spełniać warunki wymienione w **§ VI** niniejszej SIWZ;
31. do solidarnej odpowiedzialności za wykonanie przedmiotu zamówienia;
32. do solidarnej odpowiedzialności za wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania.

### Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert – Zakres I i/lub II

1. Oferty można składać w siedzibie Zamawiającego w pokoju **114 (Sekretariat)** w terminie do dnia **02.01.2012 r.** do godziny **10.00.**
2. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty z odnotowanym terminem jej złożenia oraz numerem, jakim oznakowana została oferta.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie Wykonawcy bez otwierania (art. 84 ust.2).
4. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w pok. **106** w dniu **02.01.2012 r.**   
   **o godz. 10.15.**
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwierania kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwy Wykonawców i ceny ofertowe oraz inne informacje, które Zamawiający może podać zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
7. W toku badania ofert Zamawiający dokona badania ważności ofert w celu stwierdzenia liczby ważnych ofert.
8. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek zawierający informacje przewidziane w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. W przypadku zmiany oferty koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
10. Zamawiający dokona badania ofert. Oferty, które nie będą spełniać wymogów specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz naruszą zasady ustawy zostaną przez Zamawiającego odrzucone. Odrzucenie oferty nastąpi zgodnie z przepisami art. 89 ust. 1 Prawo zamówień publicznych.
11. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
12. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiejkolwiek zmiany treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza zmiany ceny.
13. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień przez Wykonawcę zgodnie z art. 90 ust. 1.
14. Poprawianie omyłek nastąpi w sposób określony w art. 87 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### Opis sposobu obliczania ceny oferty.

1. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia, niezbędne do zrealizowania zamówienia **oddzielnie dla Zakresu I i/lub Zakresu II.**
2. Cena oferty jest ceną **ryczałtową** (zawierającą obowiązujący podatek VAT i niezmienną do zakończenia realizacji dostaw ) zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U.64.16.93 z późn. zm.) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:  
   *§ 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac,*

*§ 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę*

1. W związku z sytuacją określoną w ppkt.2 cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia m.in.: koszty transportu, serwisu w okresie gwarancji.
2. Cenę oferty na daną części zamówienia (wartość brutto oferty) należy wyliczyć zgodnie  
    z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
3. Ostateczna cena oferty musi być liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, którzy nie mają obowiązku naliczania i odprowadzania podatku od towarów   
   i usług, dla zapewnienia uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców, uwzględniają w cenie oferty podatek, który ma obowiązek zapłacić Zamawiający.
5. Jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się   
   w górę. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
6. Ostateczną cenę oferty stanowi suma podana w formularzu ofertowym.
7. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych.
8. Zamawiający w celu ustalenia czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do każdego Wykonawcy o udzielenie   
   w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Wszystkie podatki, cła i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być doliczone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez Wykonawcę. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku o towarów i usług oraz podatku akcyzowego jest równoznaczne z błędnym obliczeniem ceny i skutkuje odrzuceniem oferty ( art. 89 ust.1 pkt.6) ustawy).
10. Należy przewidzieć cały przebieg dostawy, a wszystkie utrudnienia wynikające   
    z warunków realizacji Wykonawca winien uwzględnić w podanej cenie ofertowej.
11. Zamawiający nie będzie akceptował żadnych dodatkowych roszczeń finansowych zgłoszonych przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, których wycenę pominięto   
    w kwocie ofertowej, a wynikała ona z SIWZ.
12. Tak zaoferowana cena (z podatkiem i bez podatku VAT) dla zakresu rzeczowego ustalonego w dokumentacji przetargowej SIWZ jest **ceną ryczałtową niezmienną do końca realizacji zadania**.

### Kryteria oceny ofert.

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
2. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki komisja dokona oceny ofert na podstawie następującego kryterium:

**Zakres I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Opis kryteriów oceny** | **Znaczenie** |
| 1 | Cena | 100 % |

**Zakres II**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Opis kryteriów oceny** | **Znaczenie** |
| 1 | Cena | 100 % |

1. W odniesieniu do każdego Wykonawcy, który spełnił postawione warunki, Zamawiający dokona oceny oferty na podstawie następującego wzoru (Zakres I i Zakres II):

**cena oferty najniższej**

**1) ilość punktów badanej ceny oferty = ------------------------------------ x 100 pkt**

**cena oferty badanej**

1. Komisja może przyznać Wykonawcy maksymalnie 100 punktów.
2. Uzyskana z wyliczenia ilość punktów zostanie ostatecznie wyliczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku w zachowaniem następującej zasady: jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest poniżej 5 to parametr setny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca tysięcznego jest 5 i powyżej to parametr setny zaokrągla się w górę.

### Udzielenie zamówienia.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie oraz niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryterium wyboru.
2. O wykluczeniu Wykonawcy(ów), odrzuceniu ofert(y) oraz o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt. 1)-4) ustawy Pzp oraz zamieści informacje, określone w art. 92 ust.1 pkt.1) (informację   
   o wyborze oferty najkorzystniejszej) na własnej stronie internetowej [www.bip.gizycko.pl](http://www.bip.gizycko.pl) oraz w swojej siedzibie na „tablicy ogłoszeń”.
4. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy oddzielnym pismem, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 6 dniu od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej w przypadku, gdy zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy Pzp oraz   
   **§ VIII ust. 1 i 4 SIWZ** w lub 11 dniu, jeżeli zostało ono przesłane w inny sposób.
5. ***Przed zawarciem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu następujące dokumenty pod rygorem nie zawarcia umowy z winy Wykonawcy w przypadku ich niedostarczenia:***
   * 1. Oświadczenie, że w przypadku awarii urządzenia spowodowanej niewłaściwym funkcjonowaniem materiałów równoważnych, pokryje koszt naprawy uszkodzonego sprzętu.
     2. Kserokopię kart produktów w języku polskim lub przetłumaczoną na język polski potwierdzający wydajności zaoferowanych tuszy i tonerów równoważnych przeprowadzenie testu wydajności zgodnego z normą ISO/IEC 19752; ISO/IEC 24711, ISO/IEC 19798 lub inną równoważną normą – na każdą pozycję zaoferowanego równoważnego tuszu lub tonera. Dokument winien być podpisany przez podmiot dokonujący badania.
     3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców (umowę konsorcjum).
     4. Przed zawarciem umowy z podwykonawcą Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji projekt tejże umowy (art.647 KC).

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### Środki ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują Wykonawcom,   
   a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp. Prezes Krajowej Izby odwoławczej ul. Postępku 17a, 02-676 Warszawa.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy lub zaniechania czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie podlega przepisom art. 180-198 ustawy Pzp.
3. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
   * 1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
     2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
     3. odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wykazywać czynności lub zaniechanie czynności Zamawiającego, które zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać musi zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wykazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. 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 zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany dla tej czynności w ustawie.
8. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie wnosi się:
   * 1. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony   
        w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
     2. wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
     3. wobec innych czynności niż określone w ust. 8 pkt.1) i 2) SIWZ w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
     4. W przypadku, gdy mimo obowiązku zamawiający nie przesłał zawiadomienia   
        o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,

1 miesiąca, jeżeli zamawiający nie zamieścił ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych

1. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia
2. Kopię odwołania Zamawiający przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,   
   a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego
3. 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 Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
4. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
5. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
6. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności   
   z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy Pzp, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.
7. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy Pzp
8. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
9. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:
   * 1. nie zawiera braków formalnych;
     2. uiszczono wpis.
10. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
11. Jeżeli odwołanie nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych, w szczególności, o których mowa w art. 180 ust. 3 ustawy Pzp, niezłożenia pełnomocnictwa lub nieuiszczenia wpisu, Prezes Izby wzywa odwołującego pod rygorem zwrócenia odwołania do poprawienia lub uzupełnienia odwołania lub złożenia dowodu uiszczenia wpisu w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Mylne oznaczenie odwołania lub inne oczywiste niedokładności nie stanowią przeszkody do nadania mu biegu i rozpoznania przez Izbę.
12. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
13. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (zgodnie z przepisami art. 198a -198g ustawy Pzp)
14. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
15. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
16. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu   
    w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
17. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o zmianę orzeczenia w całości lub   
    w części.
18. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się - zgodnie z art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

### Oferty częściowe

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (Zakres I i Zakres II):**

**Zakres I**

**Dostawa obejmuje sukcesywne bieżące dostarczanie fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miejskiego w Giżycku w 2012 roku.**

**Zakres II**

**Dostawa obejmuje sukcesywne bieżące dostarczanie artykułów biurowych do siedziby Urzędu Miejskiego w Giżycku** **w 2012 roku.**

### Umowa ramowa

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

### Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt.7) ustawy Pzp.

### Opis i warunki oferty wariantowej.

Zamawiający **nie dopuszcza** i **nie przewiduje** składania ofert wariantowych.

### Poczta elektroniczna, strona internetowa Zamawiającego

1. Strona internetowa jest stroną własną Zamawiającego i ma następujący adres: [www.bip.gizycko.pl](http://www.bip.gizycko.pl)
2. Adres poczty elektronicznej, na który należy przesyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje: [przetargi@gizycko.pl](mailto:przetargi@gizycko.pl)
3. Wszelkie informacje, odpowiedzi na zapytania związane z postępowaniem będą ukazywały się na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem [www.bip.gizycko.pl](http://www.bip.gizycko.pl)

### Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, oraz informacja o zaliczkach

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia zawartej umowy o zamówienie publiczne   
   w walutach obcych.
2. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### Aukcja elektroniczna

Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzania aukcji elektronicznej

### Zwrot kosztów udziału w postępowaniu

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

### Wymagania z art. 29 ust. 4 ustawy Pzp

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

### 

### Wzór umowy – Zakres I

Zawarta w dniu……………… w Giżycku pomiędzy Urzędem Miejskim w Giżycku,   
z siedzibą al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko (NIP 845-10-02-471) zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

* + - 1. Z-cę Burmistrza Miasta Giżycka - Pawła Czacharowskiego;
      2. Sekretarza Miasta Giżycka - Arkadiusza Połojańskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Giżycka – Elżbiety Ołoszczyńskiej

a ...................................................................................................................................................

.......................................................................... nr KRS .............................................................

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1. ............................................................................
2. ............................................................................

o następującej treści:

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
   **w trybie przetargu nieograniczonego** pn.: „**Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Giżycku”** na dostawę fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla Urzędu Miejskiego w Giżycku (**Zakres I**) Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów eksploatacyjnych wyszczególnionych   
   w szczegółowym formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy zwanego dalej „towarem” zgodnie ze złożoną ofertą, oraz warunkami określonymi   
   w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia ceny.
2. Dokumenty w postaci oferty, specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowią uzupełnienie niniejszej umowy, w elementach nieuregulowanych zapisami niniejszej umowy – mają moc obowiązującą strony.
3. Sprzedaż i dostawa towaru nastąpi sukcesywnie, w sposób częściowy, wg zapotrzebowania **w ciągu 3 dni roboczych** od momentu powiadomienia Wykonawcy faksem lub e-mailem.
4. Świadczenie Wykonawcy obejmuje sprzedaż fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych   
   i dostarczenie ich każdorazowo na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający, zależnie od bieżących potrzeb, zastrzega sobie możliwość do zmniejszenia o 20% ilości całości przedmiotu umowy (bez zmiany cen jednostkowych).
6. Miejscem wykonanie zamówienia jest siedziba Zamawiającego.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonanej dostawy, jej kompletność   
   i zgodność z zamówieniem.
   1. Termin rozpoczęcia dostaw – od dnia podpisania umowy.
   2. Termin zakończenia dostaw - do czasu wyczerpania kwoty umownej nie później jednak niż do dnia 31.12.2012 r.

1. Zapłata należności nastąpi każdorazowo za odebrany towar w ciągu 14 dni od otrzymania faktury VAT potwierdzoną przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego, na konto Wykonawcy.................................................................... .
2. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
   1. Wykonawca będzie dostarczał towar fabrycznie nowy, bez śladów użytkowania   
      i uszkodzenia, pełnowartościowy, nieregenerowany, nierefabrykowany.
   2. W przypadku, gdy dostarczony towar będzie niezgodny z warunkami technicznymi zwartymi w SIWZ stanowiącą integralny załącznik do niniejszej umowy i złożoną ofertą, lub wadliwy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć (wymienić) towar na właściwy   
      w terminie dwóch dni od powiadomienia przez Zamawiającego faksem.
   3. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, iż dostarczone atramenty, folie, tusze, taśmy, tonery i bębny do drukarek nie pasują, nie są odczytywane przez drukarki, mają niższą wydajność niż określona w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wymienić dostarczony towar na oryginalny w ciągu dwóch dni od powiadomienia Wykonawcy faksem o zaistniałej sytuacji. W takim wypadku wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za dostarczony towar do czasu jego wymiany na oryginalny.
   4. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego w sprawie realizacji umowy są: Kazimierz Smolak, Grażyna Piotrowicz (tel. 87 7324 145) oraz Arkadiusz Połojański –Sekretarz Miasta (87 7324 150).
   5. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest ................................................... ………………………………… tel. ................................**.**

**§ 5.**

**Warunki finansowe**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za towar, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy stanowi kwotę ………………………… zł.
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostarczony i odebrany protokołem towar wg cen określonych załącznikiem nr 1 do umowy.
3. Podatek VAT zostanie zapłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami..
4. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym, zgodnym z ceną przedstawioną w ofercie. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania przedmiotu umowy.

**§ 6.**

**Gwarancja i okres rękojmi**

1. Wykonawca udziela gwarancji na jakość dostarczanego towaru na okres 12 miesięcy   
   i zobowiązuje się do usunięcia wad fizycznych towarów lub do dostarczenia towaru wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w ciągu terminu określonego   
   w gwarancji.
2. Zamawiającemu przysługuje dochodzenie praw z tytułu rękojmi w zakresie przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji jakości.
3. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po upływie 12 miesięcy, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu. W tym wypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu roku od dnia ujawnienia wady.
4. Koszty transportu sprzętu będącego w okresie gwarancji z siedziby Zamawiającego do serwisu i z serwisu do siedziby Zamawiającego odbywa się na koszt i ryzyko Wykonawcy.
5. Zamawiającemu przysługują prawa z tytułu rękojmi w zakresie przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji jakości.

**§ 7.**

**Kary umowne**

Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:

1. 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca.
2. 0,3% maksymalnego wynagrodzenia brutto umowy za każdy dzień zwłoki   
   w spełnieniu świadczenia w stosunku do terminu określonego w § 1 ust.3.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.

Zamawiający za każdy dzień zwłoki w zapłacie należności za dostawy będące przedmiotem umowy określone w § 1 zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.

Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 8.**

**Odstąpienie od umowy**

Oprócz przypadków wymienionych w treści tytułu XVI Kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

* 1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w każdej chwili, jeżeli:
  2. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.
  3. Wykonawca nie rozpoczął dostawy w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w §2 ust.1
  4. Wykonawca przerwał realizację dostaw i przerwa ta trwa dłużej niż jeden miesiąc.

oraz

* 1. W przypadku, gdy suma kar umownych przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1.
  2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
  3. Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie.
  4. Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru towaru.
  5. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec niego.
  6. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
  7. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
  8. Trzykrotne niedotrzymania terminu wykonania dostawy określonego w § 1 ust. 3 umowy lub trzykrotne wykonanie dostawy niezgodne z zamówieniem, będzie podstawą do rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez prawa naliczania kar umownych przez Wykonawcę.

**§ 9.**

**Zmiana umowy**

* + - 1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
      2. Zamawiający działając w oparciu o art. 144 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych określa następujące okoliczności zmiany terminu ustalonego w  § 2 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności:

1. wstrzymania wykonywania dostaw przez Zamawiającego,
2. wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
3. na skutek działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia,
   * + 1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:
4. zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad realizacją przedmiotu umowy,
5. wystąpienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
6. zmian ilości w poszczególnych pozycjach wymienionych w załączniku nr 1   
   i dostosowania ich do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Łączna wartość zleconych do realizacji dostaw, w wyniku dokonanych zmian pomiędzy poszczególnymi pozycjami nie może przekroczyć ceny ofertowej brutto stanowiącej całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, określonej w §5 ust. 1 umowy. Rozliczenie przedmiotowych zmian będzie odbywało się wg jednostkowych cen ofertowych określonych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy,
7. Zmiany podwykonawców, pod warunkiem, że nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca.

**§ 10.**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczy do tej ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.
      2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

Załącznik nr 1 – szczegółowy formularz cenowy – Zakres I

### Wzór umowy – Zakres II

Zawarta w dniu……………… w Giżycku pomiędzy Urzędem Miejskim w Giżycku,   
z siedzibą al. 1 Maja 14, 11-500 Giżycko (NIP 845-10-02-471) zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

* + - 1. Z-cę Burmistrza Miasta Giżycka - Pawła Czacharowskiego;
      2. Sekretarza Miasta Giżycka - Arkadiusza Połojańskiego

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Giżycka – Elżbiety Ołoszczyńskiej

a ...................................................................................................................................................

.......................................................................... nr KRS .............................................................

zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

1. ............................................................................

2. ...........................................................................

o następującej treści:

**§ 1.**

1. Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego   
   **w trybie przetargu nieograniczonego** pn.: „**Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego w Giżycku”** na dostawę artykułów biurowych do Urzędu Miejskiego w Giżycku (**Zakres II**) Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych wyszczególnionych w szczegółowym formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy zwanego dalej „towarem” zgodnie ze złożoną ofertą, oraz warunkami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a Zamawiający zobowiązuje się do zapłacenia ceny.
2. Dokumenty w postaci oferty, specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowią uzupełnienie niniejszej umowy, w elementach nieuregulowanych zapisami niniejszej umowy – mają moc obowiązującą strony.
3. Sprzedaż i dostawa towaru nastąpi sukcesywnie, w sposób częściowy, wg zapotrzebowania **w ciągu 3 dni roboczych** od momentu powiadomienia Wykonawcy faksem lub e-mailem.
4. Świadczenie Wykonawcy obejmuje sprzedaż artykułów biurowych, dostarczenie ich każdorazowo na koszt Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający, zależnie od bieżących potrzeb, zastrzega sobie możliwość do zmniejszenia o 20% ilości całości przedmiotu umowy (bez zmiany cen jednostkowych).
6. Miejscem wykonanie zamówienia jest siedziba Zamawiającego.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość wykonanej dostawy, jej kompletność   
   i zgodność z zamówieniem.

**§ 2.**

1. Termin rozpoczęcia dostaw – od dnia podpisania umowy.
2. Termin zakończenia dostaw - do czasu wyczerpania kwoty umownej nie później jednak niż do dnia 31.12.2012 r.

**§ 3.**

1. Zapłata należności nastąpi każdorazowo za odebrany towar w ciągu 14 dni od otrzymania faktury VAT potwierdzoną przez osobę odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Zamawiającego, na konto Wykonawcy ................................................................ .
2. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.

**§ 4**

1. Wykonawca będzie dostarczał towar fabrycznie nowy, bez śladów użytkowania   
   i uszkodzenia, pełnowartościowy.
2. W przypadku, gdy dostarczony towar będzie wadliwy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć (wymienić) towar na właściwy w terminie dwóch dni od powiadomienia przez Zamawiającego faksem.
3. Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego w sprawie realizacji umowy są: Kazimierz Smolak, Grażyna Piotrowicz (tel. 87 7324 145) oraz Arkadiusz Połojański –Sekretarz Miasta (87 7324 150).
4. Osobą odpowiedzialną za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy jest ................................................... ………………………………… tel. ................................**.**

**§ 5.**

**Warunki finansowe**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za towar, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy stanowi kwotę ……………………………….. zł.
2. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za dostarczony i odebrany protokołem towar wg cen określonych załącznikiem nr 2 do umowy.
3. Podatek VAT zostanie zapłacony zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy jest wynagrodzeniem ryczałtowym, zgodnym z ceną przedstawioną w ofercie. Cena ryczałtowa obejmuje wszystkie koszty niezbędne do całkowitego i efektywnego wykonania przedmiotu umowy.

**§ 6.**

**Gwarancja i okres rękojmi**

1. Wykonawca udziela gwarancji na jakość dostarczanego towaru na okres   
   12 miesięcy i zobowiązuje się do dostarczenia towaru wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w ciągu terminu określonego w gwarancji.
2. Zamawiającemu przysługuje dochodzenie praw z tytułu rękojmi w zakresie przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji jakości.
3. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po upływie 12 miesięcy, jeżeli reklamował wadę przed upływem tego terminu. W tym wypadku roszczenia Zamawiającego wygasają w ciągu roku od dnia ujawnienia wady.
4. Zamawiającemu przysługują prawa z tytułu rękojmi w zakresie przedmiotu umowy niezależnie od uprawnień wynikających z udzielonej gwarancji jakości.

**§ 7.**

**Kary umowne**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
   * 1. 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca,
     2. 0,3% maksymalnego wynagrodzenia brutto umowy za każdy dzień zwłoki   
        w spełnieniu świadczenia w stosunku do terminu określonego w § 1 ust.3.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.
3. Zamawiający za każdy dzień zwłoki w zapłacie należności za dostawy będące przedmiotem umowy określone w § 1 zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
4. Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

**§ 8.**

**Odstąpienie od umowy**

Oprócz przypadków wymienionych w treści tytułu XVI Kodeksu cywilnego stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w każdej chwili, jeżeli:
   1. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
   2. Wykonawca nie rozpoczął dostawy w ciągu 30 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w §2 ust.1,
   3. Wykonawca przerwał realizację dostaw i przerwa ta trwa dłużej niż jeden miesiąc,

oraz

* 1. W przypadku, gdy suma kar umownych przekroczy 20% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1

1. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
   1. Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur, mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy od upływu terminu na zapłatę faktur, określonego w niniejszej umowie.
   2. Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny podpisania protokołu odbioru towaru.
   3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec niego.
2. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
4. Trzykrotne niedotrzymania terminu wykonania dostawy określonego w § 1 ust. 3 umowy lub trzykrotne wykonanie dostawy niezgodne z zamówieniem, będzie podstawą do rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez prawa naliczania kar umownych przez Wykonawcę.

**§ 9.**

**Zmiana umowy**

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający działając w oparciu o art. 144 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych określa następujące okoliczności zmiany terminu ustalonego w  § 2 ust. 2 niniejszej umowy, w szczególności:
   1. wstrzymania wykonywania dostaw przez Zamawiającego,
   2. wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
   3. na skutek działań osób trzecich lub organów władzy publicznej, które spowodują przerwanie lub czasowe zawieszenie realizacji zamówienia,
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiana będzie dotyczyła następujących zdarzeń:
   * + 1. zmiany osób odpowiedzialnych za kontakty i nadzór nad realizacją przedmiotu umowy,
       2. wystąpienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,

3) zmian ilości w poszczególnych pozycjach wymienionych w załączniku nr 2   
 i dostosowania ich do rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Łączna wartość  
 zleconych do realizacji dostaw, w wyniku dokonanych zmian pomiędzy  
 poszczególnymi pozycjami nie może przekroczyć ceny ofertowej brutto stanowiącej  
 całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, określonej w §5 ust. 1 umowy. Rozliczenie  
 przedmiotowych zmian będzie odbywało się wg jednostkowych cen ofertowych  
 określonych w załączniku nr 2 do niniejszej umowy, w przypadku urzędowej zmiany  
 stawki VAT strony zobowiązują się do zawarcia aneksu do umowy regulującego  
 wysokość VAT z tym, że koszt wzrost stawki VAT pokrywa Wykonawca.

* 1. zmiany podwykonawców, pod warunkiem, że nowy podwykonawca wykaże spełnianie warunków w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca.

**§ 10.**

* + - 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczy do tej ustawy oraz Kodeksu Cywilnego
      2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 2 egz. dla Zamawiającego i 1 egz. dla Wykonawcy.

Załącznik nr 2 – szczegółowy formularz cenowy – Zakres II

#### Wzór Nr 1a - formularz ofertowy

**Zakres I**

#### FORMULARZ OFERTY WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy)** | **OFERTA CENOWA** |

Ja (My), niżej podpisany (ni)............................................................................................

działając w imieniu i na rzecz :

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

(pełna nazwa wykonawcy)

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

(adres siedziby wykonawcy)

REGON........................................................ Nr NIP ....................................................................

Nr konta bankowego:...................................................................................................................

nr telefonu .................................................... nr faxu ...................................................................

w odpowiedzi na zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku” - Zakres I. Postępowanie znak:WO.340.8.2011**,składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia o parametrach określonych **w załączniku nr 1 do SIWZ** szczegółowy formularz cenowy na warunkach płatności określonych w SIWZ za cenę ryczałtową brutto:............................................................. .

wartość netto: ................................................ .

1. Składam(y) niniejszą ofertę w imieniu własnym / jako wykonawcy wspólnie ubiegający się   
   o udzielenie zamówienia ***(niepotrzebne skreślić).***
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy ..........................................................................................................................................
6. Oświadczam(y), że nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych   
   z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,   
   a w celu sporządzenia oferty nie posługiwaliśmy się osobami uczestniczącymi   
   w dokonaniu tych czynności.
7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (***niepotrzebne skreślić***) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

**Ofertę składamy na ................................ kolejno ponumerowanych stronach.**

*...................................................................................... ........................................*

*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)  
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

#### Wzór Nr 1b- formularz ofertowy

**Zakres II**

#### FORMULARZ OFERTY WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy)** | **OFERTA CENOWA** |

Ja (My), niżej podpisany (ni)............................................................................................

działając w imieniu i na rzecz :

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

(pełna nazwa wykonawcy)

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

(adres siedziby wykonawcy)

REGON........................................................ Nr NIP ....................................................................

Nr konta bankowego:...................................................................................................................

nr telefonu .................................................... nr faxu ...................................................................

w odpowiedzi na zaproszenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku” - Zakres II. Postępowanie znak:WO.340.8-.2011**,składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia o parametrach  
 określonych **w załączniku nr 2 do SIWZ** szczegółowy formularz cenowy na warunkach płatności  
 określonych w SIWZ za cenę ryczałtową brutto:............................................................. .

wartość netto: ................................................ .

1. Składam(y) niniejszą ofertę w imieniu własnym / jako wykonawcy wspólnie ubiegający się   
   o udzielenie zamówienia ***(niepotrzebne skreślić).***
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam(y), że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ oraz w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy ..........................................................................................................................................
6. Oświadczam(y), że nie wykonywaliśmy żadnych czynności związanych   
   z przygotowaniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,   
   a w celu sporządzenia oferty nie posługiwaliśmy się osobami uczestniczącymi   
   w dokonaniu tych czynności.
7. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (***niepotrzebne skreślić***) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

**Ofertę składamy na ................................ kolejno ponumerowanych stronach.**

*...................................................................................... ........................................*

*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)  
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

#### Wzór Nr 2- oświadczenie Wykonawcy

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)** | **OŚWIADCZENIE**  **(zgodnie z art.22 ust.1)** |

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.:

**„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku”. Postępowanie znak: WO.340.8.2011**

Zgodnie z art.44 ustawy jak wyżej, w imieniu reprezentowanej/ych**\*** przeze mnie

1. ........................................................................................................................................
2. .......................................................................................................................................
3. ........................................................................................................................................

/nazwa wykonawcy lub nazwy wykonawców występujących wspólnie/

**jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze (lub właściciel)**

oświadczam(my), że wykonawca(y), którego(ych) reprezentuję(jemy): zgodnie z art. 22 ust. 1 spełnia(my) warunki określone w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego   
w zakresie:

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

***\* niepotrzebne skreślić***

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

*...................................................................................... ........................................*

*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)  
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

#### Wzór Nr 2a- oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)** | **OŚWIADCZENIE**  **(o braku podstaw do wykluczenia)** |

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie zapytania o cenę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn:

**„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku”. Postępowanie znak: WO.340.8.2011**

Zgodnie z art.44 ustawy jak wyżej, w imieniu reprezentowanej/ych**\*** przeze mnie

1. ........................................................................................................................................
2. .......................................................................................................................................
3. ........................................................................................................................................

/nazwa wykonawcy lub nazwy wykonawców występujących wspólnie/

**jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze (lub właściciel)**

oświadczam(my), że Wykonawca(y), którego(ych) reprezentuję(jemy): nie podlega(my) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

*...................................................................................... ........................................*

*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)  
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*

**UWAGA!:**

***\* w miejscu tym w przypadku ofert wspólnych (konsorcjum) z uwagi na art. 24, bezwzględnie należy wypisać nazwy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną - wówczas oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zgodnie   
z art. .24 ust.1 w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie składa pełnomocnik, oraz przedmiotowe oświadczenie w swoim imieniu składa każdy   
z Wykonawców.***

#### Wzór nr 3 – części zamówienia powierzone podwykonawcom

**PODWYKONAWCY**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Część zamówienia, której wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom** | **Wartość prac podzleconych w % ceny oferty** | **Wartość kwotowa części prac zleconych podwykonawcom** |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

Niniejszy wykaz przedkładam w związku z uczestnictwem w postępowaniu prowadzonym   
w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

**„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Miejskiego   
w Giżycku”. Postępowanie znak: WO.340.8.2011.**

*...................................................................................... ........................................*

(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)  
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)

#### Wzór nr 4 – Wykaz dostaw

**Zakres I i/lub Zakres II**

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy)** | **WYKAZ DOSTAW** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przedmiot dostawy** | **Wartość**  **w PLN** | **Daty wykonania** | | **Odbiorca** |
| **Początek (data)** | **Zakończenie (data)/trwa** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Do niniejszego wykazu dołączyć dokumenty potwierdzające informację, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. protokoły odbioru, referencje itp.).

*...................................................................................... ........................................*

*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)  
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*