


ZATWIERDZAM: R
Centrum Usług Wspólnych
Powiatu Płockiego
mgr inż. Jacek Mioduski
CUW.DZP.262.23.2017

Płock, ~~07~~ 11.2017 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku.

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

pn. „Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”

Dział I
Instrukcja dla Wykonawcy

Rozdział I
Nazwa i adres Zamawiającego

Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku

Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59, 09-400 Płock
tel.: 24-267-68-00, fax: 24-267-68-48
e-mail: starostwo@powiat.plock.pl
http://powiat-plock.pl / http://bip.powiat-plock.pl

Adres do korespondencji:
Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego
ul. Bielska 59, 09-400 Płock
tel.: 24-267-68-72, fax: 24-267-68-79
e-mail: cuw@powiat.plock.pl

Rozdział II
Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie zostanie udzielone w trybie **przetargu nieograniczonego**.
Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą”.

Rozdział III
Informacje ogólne

1. Zgodnie z art. 39 ustawy Zamawiający zaprasza do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego pn. **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”**.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia **ofert częściowych**:
 - Część I**
Dostawa papieru kserograficznego.
 - Część II**
Dostawa artykułów do archiwizacji.
 - Część III**
Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
7. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w PLN.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień na podstawie art.67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców.
Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
11. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa wyżej została wybrana Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
12. 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.
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 być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
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: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.)”. Informacje, o których mowa, winny być oddzielone i trwale spięte. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
13. Zamawiający zgodnie z art. 24 aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Rozdział IV

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku w podziale na części:
Część I - Dostawa papieru kserograficznego.
Część II - Dostawa artykułów do archiwizacji.
Część III - Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych.
2. Wspólny słownik zamówień (CPV):
Kod główny: **30.19.00.00-7** Różny sprzęt i artykuły biurowe
30.19.70.00-6 Drobnny sprzęt biurowy
30.19.76.44-2 Papier kserograficzny
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Dział II**.

Rozdział V

Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: zamówienie będzie realizowane: **od dnia 01.01.2018 roku do dnia 31.12.2018 roku**, z zastrzeżeniem, że umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wydatkowania kwoty na jaką została zawarta.

ROZDZIAŁ VI

Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie publiczne mogą ubiegać się wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, tj. nie podlegają wykluczeniu i spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu w zakresie:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

3) zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

Rozdział VII

Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Zamawiający, na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 ustawy PZP wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, który **nie wykazał spełniania warunków w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.**
2. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę, jeżeli zachodzą w stosunku do niego podstawy do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 23 ustawy PZP.
3. Zamawiający wyklucza również z postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy pkt. 1,2,4 PZP Wykonawcę:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948,2260)) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791).
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

- 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy PZP, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16 – 20 lub ust. 5 pkt. 1,2,4 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że pojęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracy z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

Rozdział VIII

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert następujące oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia- w trybie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp- **Załącznik nr 2 do SIWZ.**
2. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. 1- **Załącznik nr 2 do SIWZ,**
3. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia- **Załącznik nr 3 do SIWZ.**
4. **Inne dokumenty (dołączane do oferty):**
 1. Formularz ofertowy wraz z zestawieniem cenowym- **Załącznik nr 1 do SIWZ.**
 2. **Pełnomocnictwo** (oryginał) osoby lub osób podpisujących ofertę - jeżeli uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów.
 3. W przypadku złożenia oferty **wspólnej** – pełnomocnictwo udzielone liderowi.
 4. Zobowiązanie podmiotu trzeciego – **Załącznik nr 4 do SIWZ** (jeżeli dotyczy).
5. **Oferta wspólna**
 1. W przypadku złożenia oferty wspólnej przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych- lidera do zaciągania i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.
 2. Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej partnerów wchodzących w skład konsorcjum lub spółki cywilnej musi być przedstawiona jako jedna oferta, od jednego wykonawcy i spełniać następujące wymagania:

- a) Oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale VIII w pkt 1 oraz oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej (w pkt 3), składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub pełnomocnik umocowany do składania oświadczeń wiedzy w imieniu każdego z wykonawców osobno.

10. Forma dokumentów

- 1) Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, składane jest w oryginale.
- 2) Pełnomocnictwo składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 3) Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia składane jest w oryginale.
- 4) Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 11 ustawy PZP, składane są w oryginale.
- 5) Pozostałe oświadczenia i dokumenty składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę.
- 6) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, oświadczenia składane są w oryginale, dokumenty inne niż oświadczenia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
- 7) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Rozdział IX

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zapytania do SIWZ mogą być złożone w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną (Zamawiający prosi o przekazywanie zapytań również w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień) na adres Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, cuw@powiat.plock.pl.
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.
3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i/lub braku podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp zastrzeżona jest forma pisemna.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem,

że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej www.powiat-plock.pl.
10. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
11. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
w zakresie spraw formalnych- Renata Gawlik – tel. 24 267 67 23
12. Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

Rozdział X

Wymagania dotyczące wadium

1. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości:

Cześć I- 1300 zł (słownie: tysiąc trzysta złotych);

Cześć II- 800 zł (słownie: osiemset złotych);

Cześć III- 2300 zł (słownie: dwa tysiące trzysta złotych).

W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium na kwotę, stanowiącą sumę kwot na jaką składa ofertę.

2. Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniądzu;
- 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz 2017 r. poz. 1089).
3. **Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem** na konto w Banku Spółdzielczym Mazowsze w Płocku, **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, nr rachunku 85 9042 0003 0000 1805 2000 0040**, z dopiskiem na przelewie: **„Wadium w postępowaniu na dostawę artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”**.
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt. 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
- 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;
 - 2) innej niż pieniądz – oryginał dokumentu został złożony w oddzielnej kopercie, a jego kopia w ofercie.
6. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

Rozdział XI

Termin związania ofertą

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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.

Rozdział XII

Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z treścią Formularza oferty do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na jedną część zamówienia. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę na jedną część zamówienia, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, poczynając od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.
5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę lub osobę upoważnioną.
7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta na:

„Dostawę artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku

Cześć.....”

Nie otwierać przed dniem 20.11.2017 roku godz. 10:30

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu.
Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
9. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po upływie terminu składania ofert.
10. Forma dokumentów – zgodnie z Rozdziałem VIII pkt 10.

Rozdział XIII

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – **Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego ul. Bielska 59, 09-400 Płock, IV piętro pok. 405, do dnia 20.11.2017 roku do godz. 10:00**
2. Otwarcie ofert nastąpi **20.11.2017 roku** o godz. **10:30** w siedzibie Zamawiającego, II piętro, pok. 203.
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności, zawartych w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena ofertowa jest ceną ryczałtową.
2. Cenę przedmiotu zamówienia stanowić będzie suma cen ilości maksymalnych z poszczególnych pozycji asortymentów określonych w zestawieniu cenowym, stanowiącym załącznik do Opisu przedmiotu zamówienia-Dział II SIWZ.
3. W cenie oferty Wykonawca winien uwzględnić koszty transportu do miejsca dostawy i rozładunku.
4. Do formularza oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca dołączy zestawienie cenowe przedmiotu zamówienia dla części zamówienia, na którą składa ofertę, sporządzone na załączniku do opisu przedmiotu zamówienia- Dział II SIWZ.
5. Cena ofertowa musi uwzględniać wskaźnik inflacji oraz należne podatki. Podwyższone opłaty obciążają koszty pośrednie Wykonawcy.
6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie podlega zmianie, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.
7. Wykonawca dokonuje wyceny przedmiotu zamówienia określonego w **Dziale II** na własną odpowiedzialność i ryzyko .
8. Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Dziale II-III niniejszej SIWZ.
9. Cena powinna być przedstawiona do dwóch miejsc po przecinku.
10. Dla danej części zamówienia wykonawca może podać tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych).
11. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

ROZDZIAŁ XV

Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się kryteriami:

Cena brutto – 60% = 60 pkt

Czas realizacji dostawy poszczególniej partii artykułów– 40 % = 40 pkt

- 1) **Kryterium "Cena"-** C będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie: $C_{\min}$ - cena brutto oferty najtańszej
 C_o - cena brutto oferty ocenianej

- 2) **Kryterium „Czas realizacji dostawy poszczególniej partii artykułów”-** R będzie rozpatrywany na podstawie czasu realizacji dostawy podanego przez Wykonawcę w formularzu oferty. Dostawy będą odbywały się raz na kwartał. Czas dostawy

poszczególniej partii artykułów liczony będzie od dnia otrzymania zlecenia.

Zamawiający przyzna punkty według zasady:

L.p.	Czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów (w dniach kalendarzowych)	Punktacja
1.	2	40
2.	3	30
3.	4	20
4.	5	10

UWAGA: minimalny czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów to 2 dni robocze, a maksymalny termin dostawy- 5 dni roboczych.

W ofercie nie może być podany inny czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów niż ten, który wskazał Zamawiający powyżej.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów, stanowiących sumę punktów przyznanych w każdym kryterium obliczonych wg. wzoru:

$$P = C + R$$

gdzie: C – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Cena”

R- liczba punktów przyznana ofercie ocenianej w kryterium „Czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów”.

Rozdział XVI

Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy – **Dział III**.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w umowie w przypadkach w niej przewidzianych.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział XVII

Podwykonawcy

1. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
2. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, wykonawca obowiązany jest do przedstawienia oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy oraz oświadczenia i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.
4. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

Rozdział XVIII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIX

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

Rozdział XX

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XXI

Spis załączników

Załącznik nr 1-Formularz ofertowy wraz z zestawieniem cenowym.

Załącznik nr 2-Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3- Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Załącznik nr 4- Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy).

Okupiec
Gauli

Załącznik nr 1

Formularz ofertowy

OFERTA	
<u>Część I</u> Dostawa papieru kserograficznego.	
Nazwa zamówienia	„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”
Zamawiający	Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59 09-400 Płock tel.: 24-267-68-00/ 24-267-68-72 fax: 24-267-68-79 e-mail: cuw@powiat.plock.pl http://bip.powiat-plock.pl
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail, tel, fax)	
Cena oferowana /brutto/ w zł Uwaga: Cena oferowana brutto stanowi sumę kwot z kolumny 6 zestawienia cenowego stanowiącego załącznik do oferty.	
Czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów	dni od daty otrzymania zlecenia
Termin realizacji zamówienia	od 01.01.2018 roku do 31.12.2018 roku
Termin związania ofertą	30 dni

Data.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

1. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia **Dział II**.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców :
 - a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
 - b)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
7. Wadium w wysokości.....zostało wniesione w formie.....
8. Wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:
nr tel., nr faxu, e-mail:
9. Załącznikami do niniejszej oferty są :
 1.
 2.
 3.
 4.
10. Oferta zawiera stron ponumerowanych od nr do nr
11. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą *

*niepotrzebne skreślić

(zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 poz. 584 ze zm.)

Art. 105. [Mały przedsiębiorca]

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości

w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Art. 106. [Średni przedsiębiorca]

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz

2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości

w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Dnia.....

Załącznik nr 1

Formularz ofertowy

OFERTA	Część II Dostawa artykułów do archiwizacji.
Nazwa zamówienia	„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”
Zamawiający	Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59 09-400 Płock tel.: 24-267-68-00/ 24-267-68-72 fax: 24-267-68-79 e-mail: cuw@powiat.plock.pl http://bip.powiat-plock.pl
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail, tel, fax)	
Cena oferowana /brutto/ w zł Uwaga: Cena oferowana brutto stanowi sumę kwot z kolumny 6 formularza cenowego stanowiącego załącznik do oferty.	
Czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów	dni od daty otrzymania zlecenia
Termin realizacji zamówienia	od dnia 01.01.2018 roku do 31.12.2018 roku
Termin związania ofertą	30 dni

Data.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

1. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia **Dział II**.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców :
 - a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
 - b)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
7. Wadium w wysokości zostało wniesione w formie
8. Wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:
nr tel., nr faxu, e-mail:
9. Załącznikami do niniejszej oferty są :
 1.
 2.
 3.
 4.
10. Oferta zawiera stron ponumerowanych od nr do nr
11. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą *

*niepotrzebne skreślić

(zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 poz. 584 ze zm.)

Art. 105. [Mały przedsiębiorca]

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości

w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Art. 106. [Średni przedsiębiorca]

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości

w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Dnia.....

Załącznik nr 1
Formularz ofertowy

OFERTA	Część III Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych
Nazwa zamówienia	„Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”
Zamawiający	Zamawiający: Powiat Płocki reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Płocku Adres Zamawiającego: ul. Bielska 59 09-400 Płock tel.: 24-267-68-00/ 24-267-68-72 fax: 24-267-68-79 e-mail: cuw@powiat.plock.pl http://bip.powiat-plock.pl
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail, tel, fax)	
Cena oferowana /brutto/ w zł Uwaga: Cena oferowana brutto stanowi sumę kwot z kolumny 6 zestawienia cenowego stanowiącego załącznik do oferty.	
Czas realizacji dostawy poszczególnej partii artykułów	dni od daty otrzymania zlecenia
Termin realizacji zamówienia	od 01.01.2018 roku do 31.12.2018 roku
Termin związania ofertą	30 dni

Data.....

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

1. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia **Dział II**.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców :
 - a)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
 - b)
(nazwa podwykonawcy i część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcę)
7. Wadium w wysokości.....zostało wniesione w formie.....
8. Wszelką korespondencję w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:
nr tel., nr faxu, e-mail:
9. Załącznikami do niniejszej oferty są :
 1.
 2.
 3.
 4.
10. Oferta zawiera stron ponumerowanych od nr do nr
11. Oświadczam, że jestem małym / średnim przedsiębiorcą *

*niepotrzebne skreślić

(zamawiający definiuje małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. 2015 poz. 584 ze zm.)

Art. 105. [Mały przedsiębiorca]

Za małego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości

w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro.

Art. 106. [Średni przedsiębiorca]

Za średniego przedsiębiorcę uważa się przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:

- 1) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
- 2) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nieprzekraczający równowartości

w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro.

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

Dnia.....

Zamawiający: Powiat Płocki
reprezentowany przez Zarząd
Powiatu w Płocku

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo
zamówień publicznych dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku**” Część....., oświadczam, co następuje:

- 1.Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- 2.Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp.

....., dnia.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę do wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14 ustawy Pzp, 16-20 ustawy Pzp lub art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....
.....

....., dnia.....
(podpis)

Oświadczenie dotyczące podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca.

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu,

tj.:.....

(podać nazwę i adres) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....dnia.....

.....

(podpis)

Oświadczenie dotyczące podwykonawcy niebędącego podmiotem, na którego zasoby powołuje się Wykonawca.

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

.....dnia.....

.....

(podpis)

Oświadczenie dotyczące podanych informacji

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

.....dnia.....

.....

(podpis)

Zamawiający: Powiat Płocki
reprezentowany przez Zarząd
Powiatu w Płocku

**Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy
kapitałowej w trybie art. 24 ust. 11 ustawy Pzp.**

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

Numer tel./Fax.....

Przystępując do przetargu nieograniczonego na: **„Dostawa artykułów biurowych i
papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek
organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku” Część.....**

Oświadczam, iż przynależę/nie przynależę* do grupy kapitałowej.

.....dnia.....

podpis.....

*Niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Zobowiązanie podmiotu trzeciego
do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania
z nich przy wykonywaniu zamówienia**

Oświadczam w imieniu

/nazwa Podmiotu na zasobach, którego wykonawca polega/

iz oddaję do dyspozycji wykonawcy

.....
/nazwa i adres wykonawcy/

niezbędne zasoby

/zakres zasobów, które zostaną udostępnione wykonawcy, np. zdolność techniczna lub
zawodowa/

na potrzeby realizacji zamówienia pn. **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla
potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu
płockiego w 2018 roku” Część.....**

oświadczam, iż:

a) udostępniam wykonawcy w/w zasoby w następującym zakresie:

.....

.....

....

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów przy wykonywaniu
zamówienia

publicznego będzie następujący:

.....

.....

...

c) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

.....

....

d) **zrealizuję** usługę w zakresie, w jakim wykonawca polega na moich zdolnościach
w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji
zawodowych lub doświadczenia w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu.

data:

.....

(podpis)

Dział II Opis przedmiotu zamówienia- Część I-III

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów papierniczych i biurowych dla Starostwa Powiatowego w Płocku oraz dla niżej wymienionych jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku:
 - 1) Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie;
 - 2) Zespół Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku;
 - 3) Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie;
 - 4) Zespół Szkół Specjalnych w Goślicach;
 - 5) Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Starożrebach;
 - 6) Powiatowa Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Płocku;
 - 7) Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza w Wyszogrodzie;
 - 8) Dom Pomocy Społecznej w Brwilnie;
 - 9) Dom Pomocy Społecznej w Goślicach;
 - 10) Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie;
 - 11) Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie;
 - 12) Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie;
 - 13) Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie;
 - 14) Dom Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie oraz Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie;
 - 15) Powiatowy Urząd Pracy w Płocku;
 - 16) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku;
 - 17) Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego
2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie **od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku**, z zastrzeżeniem, że umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wydatkowania kwoty na jaką została zawarta.
3. Zamówienie zostało podzielone na 3 części:

Część I
Dostawa papieru kserograficznego- zestawienie cenowe- załącznik nr 1.

Część II
Dostawa artykułów do archiwizacji- zestawienie cenowe- załącznik nr 2.

Część III
Dostawa artykułów biurowych i piśmienniczych- zestawienie cenowe- załącznik nr 3.
4. Przy realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie kierować się swoją najlepszą wiedzą, etyka zawodową, obowiązującymi przepisami prawa oraz należyta starannością.
5. Wykonawca zapewnia, że posiada odpowiednio wykwalifikowane osoby oraz potencjał ekonomiczny i organizacyjny niezbędny do wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu zamówienia, określonego rodzajowo i ilościowo w każdorazowym zleceniu Zamawiającego, własnym transportem oraz na własny koszt i ryzyko, do siedziby Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego wskazanych w pkt. 1.
7. Dostawy przedmiotu zamówienia będą odbywały się raz na kwartał, w okresie od dnia 01.01.2018 roku do dnia 31.12.2018 roku, z zastrzeżeniem, dopuszczenia możliwości jednorazowej dostawy przedmiotu zamówienia. Dostawy będą realizowane oddzielnie dla Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego.

Rodzaj i ilość artykułów stanowiących przedmiot każdorazowej dostawy będzie określana w zleceniu Zamawiającego.

8. Wykonawca zrealizuje każdorazową dostawę przedmiotu zamówienia w terminie **max. 5 dni roboczych** od dnia otrzymania zlecenia Zamawiającego (zgodnego z terminem określonym w ofercie Wykonawcy). Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przedmiotu zamówienia w godzinach pracy Zamawiającego.
9. Zamówienia dostawy (zlecenia) przedmiotu zamówienia będą dokonywane przez Zamawiającego drogą elektroniczną, tj. e-mailem lub faksem, w godzinach jego pracy.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości przedmiotu zamówienia, niż podana w **zestawieniu ilościowo - cenowym, stanowiącym załącznik do umowy**, i z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia, poza zapłatą za wyłącznie dostarczony przedmiot zamówienia.
11. Zamawiający zastrzega sobie, w ramach wartości przedmiotu zamówienia, możliwość dokonywania zmian ilościowych w zaoferowanym asortymencie, stosownie do rzeczywistych potrzeb, przy zachowaniu cen jednostkowych w **zestawieniu ilościowo-cenowym, stanowiącym załącznik do umowy**.
12. Przy odbiorze przedmiotu zamówienia, Zamawiający nie jest zobowiązany dokonać sprawdzenia ilości i jakości przedmiotu zamówienia, co nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia wad lub braków oraz naprawienia szkody, jeżeli zostanie stwierdzone, że przedmiot zamówienia był wadliwy lub niekompletny.
13. Niezgodność ilościową lub jakościową dostarczonego przedmiotu zamówienia Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać Wykonawcy drogą elektroniczną, tj. e-mailem lub faksem, w terminie **3 dni roboczych** od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.
14. W przypadku niezgodności ilościowej lub jakościowej dostarczonego przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć prawidłowy przedmiot zamówienia, w terminie **2 dni roboczych**, od dnia złożenia zgłoszenia. Czynności ww. Wykonawca będzie realizował w ramach wynagrodzenia umownego.
15. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu zamówienia fabrycznie nowego, pełnowartościowego, a także wolnego od jakichkolwiek wad.
16. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia. W przypadku, gdy gwarancja producenta jest dłuższa, to obowiązuje gwarancja udzielana przez producenta.
17. Okres gwarancji rozpoczyna się w dniu dostarczenia prawidłowego (bez wad jakościowych lub braków ilościowych) przedmiotu zamówienia do Zamawiającego.
18. Wykonawca jest zobowiązany do opakowania dostarczanego przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uległ on uszkodzeniu podczas transportu do miejsca dostawy.
19. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem dostawy.
22. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktur wystawionych za faktycznie dostarczony przedmiot zamówienia na rzecz Zamawiającego, zgodny z zamówieniami dostawy (zlecenia).
23. Wykonawca dołączy do każdej faktury zestawienie ilościowo-cenowe, w którym będą uwzględnione ceny jednostkowe brutto, zgodne z ceną wskazaną w ofercie.
24. Wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy będzie uiszczane w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu (na adres Starostwa Powiatowego w Płocku lub jednostek organizacyjnych powiatu płockiego) prawidłowo wystawionej faktury wraz z zestawieniem ilościowo-cenowym.
25. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na wystawionej fakturze. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Dział III Projekt umowy

U M O W A Nr/2017

zawarta w Płocku w dniu 2017 roku pomiędzy:

Powiatem Płockim z siedzibą w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock, nr NIP: 7743227414, nr REGON: 611016034,

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Płocku w osobach:

1.
2.

zwanego dalej „**Zamawiającym**”

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Pani Marii Jakubowskiej

a

.....
reprezentowaną/ym przez

.....
zwaną/ym dalej „**Wykonawcą**”

łącznie zwanymi „**Stronami**”

w wyniku wyboru oferty, dokonanego w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1579), Strony zawarły umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży oraz dostawy artykułów biurowych i papierniczych w postępowaniu przetargowym pn. **„Dostawa artykułów biurowych i papierniczych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego w 2018 roku”** – Część ..., zwanym dalej również „przedmiotem zamówienia”.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w Dziale II SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z:
 - 1) ofertą z dnia 2017 roku,
 - 2) Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia - stanowiących integralne części niniejszej umowy.
4. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego, określonych w § 5 ust. 1 umowy, zwanych dalej również „**Odbiorcami**”.

§ 2

1. Przy realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie kierować się swoją najlepszą wiedzą, etyka zawodową, obowiązującymi przepisami prawa oraz należytą starannością.

2. Wykonawca zapewnia, że posiada odpowiednio wykwalifikowane osoby oraz potencjał ekonomiczny i organizacyjny niezbędny do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu zamówienia, określonego rodzajowo i ilościowo w każdorazowym zamówieniu Odbiorcy, własnym transportem oraz na własny koszt i ryzyko, do siedziby Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego, na adresy wskazane w § 5 ust. 1 umowy. W przypadku, gdy Wykonawca będzie realizował umowę poprzez Podwykonawcę, zgodnie z § 9 ust. 1 umowy, dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie transportem Podwykonawcy na jego koszt i ryzyko.
4. Dostawy przedmiotu zamówienia będą odbywały się raz na kwartał, w okresie od dnia 01.01.2018 roku do dnia 31.12.2018 roku, z zastrzeżeniem, że Strony dopuszczają możliwość jednorazowej dostawy przedmiotu zamówienia. Dostawy będą realizowane oddzielnie dla Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego. Rodzaj i ilość artykułów stanowiących przedmiot każdorazowej dostawy będzie określana w zamówieniu Odbiorcy.
5. Wykonawca zrealizuje każdorazową dostawę przedmiotu zamówienia w terminie ... **dni roboczych** od dnia otrzymania zamówienia Odbiorcy. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przedmiotu zamówienia w godzinach pracy Odbiorców.
6. Zamówienia dostawy przedmiotu zamówienia będą dokonywane przez Odbiorców drogą elektroniczną, tj. e-mailem lub faksem, w godzinach pracy Odbiorców.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości przedmiotu zamówienia, niż podana w **zestawieniu ilościowo - cenowym, stanowiącym załącznik do umowy**, i z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia, poza zapłatą za wyłącznie dostarczony przedmiot zamówienia.
8. Zamawiający zastrzega sobie, w ramach wartości przedmiotu zamówienia, możliwość dokonywania zmian ilościowych w zaoferowanym asortymencie, stosownie do rzeczywistych potrzeb, przy zachowaniu cen jednostkowych w **zestawieniu ilościowo-cenowym, stanowiącym załącznik do umowy**.
9. Przy odbiorze przedmiotu zamówienia, Odbiorca nie jest zobowiązany dokonać sprawdzenia ilości i jakości przedmiotu zamówienia, co nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia wad lub braków oraz naprawienia szkody, jeżeli zostanie stwierdzone, że przedmiot zamówienia był wadliwy lub niekompletny.
10. Niezgodność ilościową lub jakościową dostarczonego przedmiotu zamówienia Odbiorca zobowiązany jest zgłaszać Wykonawcy drogą elektroniczną, tj. e-mailem lub faksem, w terminie **3 dni roboczych** od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.
11. W przypadku niezgodności ilościowej lub jakościowej dostarczonego przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć prawidłowy przedmiot zamówienia, w terminie **2 dni roboczych**, od dnia złożenia zgłoszenia dokonanego zgodnie z ust. 10, na własny koszt i ryzyko.
12. Obowiązki, o których mowa w ust. 11, Wykonawca będzie realizował w ramach wynagrodzenia, określonego w § 4 umowy.
13. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia przedmiotu zamówienia fabrycznie nowego, pełnowartościowego, a także wolnego od jakichkolwiek wad.
14. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia. W przypadku, gdy gwarancja producenta jest dłuższa, to obowiązuje gwarancja udzielana przez producenta.
15. Okres gwarancji rozpoczyna się w dniu dostarczenia prawidłowego (bez wad jakościowych lub braków ilościowych) przedmiotu zamówienia do Odbiorców, zgodnie z ust. 5 lub 10-11.

16. Wykonawca jest zobowiązany do opakowania dostarczanego przedmiotu zamówienia w taki sposób, aby nie uległ on uszkodzeniu podczas transportu do miejsca dostawy.
17. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem dostawy.

§ 3

Przedmiot zamówienia realizowany będzie **od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku**, z zastrzeżeniem, że umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wydatkowania kwoty na jaką została zawarta.

§ 4

1. Za całość dostarczonego przedmiotu zamówienia, określonego w § 1, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości nie większej niż złotych brutto słownie:
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje całość kosztów i wydatków związanych ze sprzedażą i dostarczeniem przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę, w tym koszty załadunku, transportu oraz wyładunku i wniesienia przedmiotu zamówienia w miejscu dostawy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wynagrodzeniem maksymalnym, a Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości przedmiotu zamówienia, niż podana w **zestawieniu ilościowo - cenowym, stanowiącym załącznik do umowy**, i z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia.

§ 5

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury oddzielnie dla Starostwa Powiatowego w Płocku i oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej powiatu płockiego, będącymi jednocześnie płatnikami, na podane niżej dane:
 - 1) Powiat Płocki – Starostwo Powiatowe w Płocku, ul. Bielska 59, 09-400 Płock;
 - 2) Powiat Płocki – Powiatowy Urząd Pracy w Płocku, ul. Kostrogaj 1, 09-400 Płock;
 - 3) Powiat Płocki – Centrum Usług Wspólnych Powiatu Płockiego, 09-400 Płock ul. Bielska 59;
 - 4) Powiat Płocki – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Płocku, 09-400 Płock ul. Bielska 59;
 - 5) Powiat Płocki – Dom Pomocy Społecznej im. Bł. A. J. Nowowiejskiego w Brwilnie, ul. Płocka 90, 09-400 Płock;
 - 6) Powiat Płocki – Dom Pomocy Społecznej w Goślicach, Goślice 66, 09-230 Bielsk;
 - 7) Powiat Płocki – Dom Pomocy Społecznej w Koszelewie, Koszelew 2, 09-530 Gąbin;
 - 8) w przypadku Powiatu Płockiego – Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie, faktury będą oddzielnie wystawiane na:
 - a) Powiat Płocki – Dom Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie, Nowe Miszewo, ul. Pałacowa 2b, 09-470 Bodzanów,
 - b) Warsztaty Terapii Zajęciowej przy Domu Pomocy Społecznej „Nad Jarem” w Nowym Miszewie, Nowe Miszewo, ul. Pałacowa 2b, 09-470 Bodzanów, nr NIP: 774-229-98-19;

- 9) Powiat Płocki – Dom Pomocy Społecznej w Zakrzewie, 09-460 Mała Wieś, Zakrzewo 14;
 - 10) Powiat Płocki – Środowiskowy Dom Samopomocy w Wyszogrodzie, ul. Niepodległości 5a, 09-450 Wyszogród;
 - 11) Powiat Płocki – Dom Pomocy Społecznej w Wyszogrodzie, 09- 450 Wyszogród, ul. Niepodległości 5a;
 - 12) Powiat Płocki – Zespół Szkół im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie, ul. Niepodległości 5a, 09-450 Wyszogród;
 - 13) Powiat Płocki – Zespół Szkół im. Jana Pawła II w Starożrebach, 09-440 Starożreby, ul. Szkolna 7;
 - 14) Powiat Płocki – Zespół Szkół im. Leokadii Bergerowej w Płocku, ul. Kutnowska 30, 09-402 Płock;
 - 15) Powiat Płocki – Zespół Szkół im. Stanisława Staszica w Gąbinie, 09-530 Gąbin, ul. Staszica 1;
 - 16) Powiat Płocki – Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Płocku, ul. Otolińska 21, 09-407 Płock;
 - 17) Powiat Płocki – Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Wyszogrodzie, ul. Niepodległości 5a, 09-450 Wyszogród.
2. Zamawiający oświadcza, że jego numer NIP to: 774-322-74-14, który będzie wskazywany przez Wykonawcę na fakturach wystawianych dla Starostwa Powiatowego w Płocku oraz jednostek organizacyjnych powiatu płockiego, określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem pkt 8) lit. b).
 3. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie na podstawie faktur wystawionych za faktycznie dostarczony przedmiot zamówienia na rzecz Zamawiającego, zgodny z zamówieniami, o których mowa w § 2 ust. 4 umowy.
 4. Wykonawca dołączy do każdej faktury zestawienie ilościowo-cenowe, w którym będą uwzględnione ceny jednostkowe brutto, zgodne z ceną wskazaną w ofercie.
 5. Wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy będzie uiszczane w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu (na adres Starostwa Powiatowego w Płocku lub jednostek organizacyjnych powiatu płockiego) prawidłowo wystawionej faktury wraz z zestawieniem ilościowo-cenowym.
 6. Zapłata wynagrodzenia będzie dokonywana w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na wystawionej fakturze.
 7. Za termin zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

1. Osobą odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu zamówienia ze strony Wykonawcy jest:
....., tel....., e-mail.....
2. Zmiana o charakterze personalnym osoby, o której mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany umowy. Wystąpienie takiej zmiany wymaga jedynie poinformowania Zamawiającego na piśmie.

§ 7

1. Strony ustalają odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - a) opóźnienia w dostarczeniu przedmiotu zamówienia, w wysokości 500 (pięćset) złotych brutto za każdy dzień opóźnienia ponad termin określony w § 2 ust. 5 i 11 umowy;
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia (w innych przypadkach niż określony w pkt a) powyżej), w wysokości 30% wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy określonego w § 4 ust 1 umowy;
 - c) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego wskutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w szczególności w przypadkach, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 1 umowy, w wysokości 30 % wynagrodzenia umownego brutto Wykonawcy określonego w § 4 ust 1 umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, określonych w Kodeksie cywilnym.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia za wykonany przedmiot zamówienia.

§ 8

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w formie pisemnego aneksu podpisanego przez Strony pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w przypadkach określonych w art. 144 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz przewiduje możliwość dokonania w umowie następujących istotnych zmian:
 - a) wynagrodzenia, w przypadku ustawowej zmiany wysokości podatku VAT;
 - b) Odbiorcy, w przypadku rezygnacji lub zmiany miejsca dostawy przedmiotu zamówienia w związku ze zmianami wprowadzonymi przez Zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia siłami własnymi lub za pomocą Podwykonawców, z zastrzeżeniem, że za czynności Podwykonawcy (działania lub zaniechania), jego przedstawicieli, pracowników czy innych osób i podmiotów, którymi się posługuje, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialności wobec Zamawiającego, jak za własne czynności.
2. Strony nie mogą przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie bez uprzedniej zgody drugiej Strony, wyrażonej na piśmie, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.

§ 10

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy gdy:
 - a) zostanie ogłoszona upadłość, likwidacja lub rozwiązanie firmy Wykonawcy bądź Wykonawca zaprzestanie prowadzenia działalności gospodarczej;

- b) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania umowy bez podania uzasadnionych przyczyn albo przerwał jej realizację na okres dłuższy niż **7 dni** i nie kontynuuje jej realizacji pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie;
 - c) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy, uniemożliwiający prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia;
 - d) Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia niezgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i zapisami niniejszej umowy, w tym m.in. dopuści do:
 - trzykrotnego opóźnienia w realizacji dostaw przedmiotu zamówienia,
 - trzykrotnego zgłoszenia przez Odbiorców niezgodności ilościowej lub jakościowej przedmiotu zamówienia,
 - rażącego naruszenia obowiązków wynikających z niniejszej umowy;
- 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia, w terminie **7 dni** od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 11

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy właściwie dla umowy.
2. Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać w sposób polubowny.
3. W przypadku braku porozumienia między Stronami, właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 egzemplarze dla Zamawiającego i 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:- zestawienie ilościowo - cenowe

Michał Woronicki
ADWOKAT