

Protest na postanowienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia a zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej zamawiającego art.180 ust.3 pkt 1 upzp (Dz. U nr 223 poz. 1655 z póź. zm)



URZĄD GMINY
ul. Głowackiego 4
58-100 ŚWIDNICA
tel. (074) 852 30 67
000544674
(5)

Termin zamieszczenia SIWZ 20.11.2008 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Hełroć w SIWZ mowa jest o ustawie, Zamawiający przywołuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 223, poz. 1655, z późniejszymi zmianami)

„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Gminy w Świdnicy”

1. Nazwa i adres zamawiającego.
Urząd Gminy Świdnica ul. Głowackiego 4 <u>58-100 Świdnica</u> tel/fax (074) 852-30-67
2. Tryb udzielenia zamówienia.
<i>Przetarg nieograniczony</i>
3. Opis przedmiotu zamówienia.
Zamawiający poszukuje dostawcy materiałów biurowych i eksploatacyjnych dla potrzeb UG w Świdnicy, w okresie jednego roku. Należy wypełnić formularz ofertowy (Zał. Nr:1 do SIWZ), gdzie należy określić cenę wyspecyfikowanych towarów z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia tj. dostawę do Urzędu Gminy w Świdnicy, I piętro pok. nr.212., wielkość podatku VAT i inne. Z uwagi na brak powierzchni magazynowych, zamówienia będą zgłaszane sukcesywnie w formie telefonicznej, pisemnej dostarczonej osobiście, za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub listownie a realizacja musi nastąpić do 24 godzin.
Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.00.00-7 30.19.21.13-6
4. Opis części zamówienia.
<i>Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.</i>
5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.
<i>Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające</i>
6. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia.

do 31.12.2009 r.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu.

O zamówienie publiczne mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj.:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia ,
- Nie podlegają wykluczeniu z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą "spełnia – nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt.9 niniejszej SIWZ .

9. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1.W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych wykonawca dostarczy:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej ,wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo składania ofert.

2.W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wykonawca dostarczy:

- 1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszym w tym okresie, odpowiadających swoim **rodzajem i wartością** dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z **podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należycie** (np.referencje).

3. Oprócz w/w dokumentów do oferty należy dołączyć:

- 1) wypełniony formularz ofertowy (zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ)
- 2) parafowany projekt umowy (zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ)
- 3) parafowane oświadczenia (zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ)
- 4) Pełnomocnictwo (jeżeli jest konieczne) powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza, adwokata, radcę prawnego lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
(Pełnomocnictwo nie jest wymagane jeżeli podpisujący jest lub są właścicielami firmy lub jeżeli są oni wymienieni z imienia i nazwiska w odnośnym dokumencie rejestracyjnym) i winno być sporządzone w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego.

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia

W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- a) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 pkt.1-9 prawa zamówień publicznych,
- b) Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego,
- c) Wypełniając formularz ofertowy oraz pozostałe dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu np. ”nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.
- d) W przypadku wygrania oferty złożonej wspólnie przez Wykonawców, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.

Osobą upoważnioną do kontaktów z Wykonawcami jest: Monika Janasik , Sylwia Nosal (sprawy merytoryczne) p. 212 w dni robocze w godz. 8,00 do 15,00 , tel. (074) 852-30-67 wew.212 lub Małgorzata Rec (sprawy proceduralne) p.208 w dni robocze w godz.8.00 do 15.00, tel.(074)852-30-67 w.208.

Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują korespondencję pisemnie.

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie między Zamawiającym, a Wykonawcą również :

- faksem na nr (074)852-30-67 w.208 lub (074) 852-30-67 w.400

pod warunkiem potwierdzenia treści na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanej treści pocztą).

12. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający odstępuje od żądania wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą - 30 dni od terminu składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Każdy Wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim oraz walucie PLN, w formie pisemnej.
3. Wszystkie załączniki muszą być ponumerowane, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opieczątowane pieczęciami firmowymi i imiennymi, w sposób nie budzący wątpliwości.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
6. Oferta winna zawierać stronę tytułową i spis treści z podaniem numerów stron.
7. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane.
8. Wszystkie strony oferty muszą być spięte, zszyte lub zbindowane we właściwej kolejności, w sposób zabezpieczający przed dekompletacją.
9. Wszystkie poprawki lub zmiany w ofercie muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę, w zamkniętej, opieczątowanej pieczęciami firmowymi kopercie, należy włożyć do drugiej koperty.

Kopertę zewnętrzną należy zakleić i opisać: **"PRZETARG nr SZP/P-21/12/08 - nie otwierać przed dniem 01.12.2008 r. Godz.10.30"**.

Tak przygotowaną ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 01.12.2008 r. do godziny 10:00 w Urzędzie Gminy Świdnica, ul.B.Głowackiego 4, 58-100 Świdnica, parter informacja**, za potwierdzeniem daty i godziny złożenia oferty.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **01.12.2008 r., o godz. 10:30** w siedzibie Zamawiającego. Sala Nr 210 lp.

Przedłużenie terminu składania ofert jest możliwe jedynie w przypadku określonym w art.38 ust.6 ustawy*.

16. Opis sposobu obliczenia ceny, kryteria oceny ofert.

1. Cena musi zawierać wszystkie elementy cenotwórcze realizacji zamówienia, w szczególności: wszystkie koszty Wykonawcy realizacji zamówienia, dostawę do Urzędu Gminy Świdnica,

ul.B.Głowackiego 4, 58-100 Świdnica, zysk Wykonawcy, podatki, opłaty oraz ewentualne pozostałe elementy. Ponadto należy podać cenę zgodnie z instrukcjami zawartymi we wzorze formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ). Ceny w ofercie muszą być podane w złotych polskich.

2. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany o następujące kryteria:

1. Cena oferowana brutto – 100 %

Ocena ważnych ofert odbędzie się następująco:

Oferowana cena , ustalana będzie w następujący sposób:

najniższa cena spośród ważnych ofert
----- x 100%
cena oferty badanej

Spośród ofert, które będą sporządzone zgodnie z SIWZ , Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska max. ilość punktów wyliczoną jak wyżej. W przypadku gdy dwie lub więcej ofert będą miały taki sam wynik, Zamawiający wystąpi do tych Wykonawców o złożenie ofert dodatkowych w trybie art. 91 ust. 5 ustawy. Zamawiający ogłosi wyniki postępowania na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, na stronie internetowej a o wynikach niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców .

17. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą.

Rozliczenia prowadzone będą w PLN.

18. Opis sposobu oceny ofert, w tym kryteriów, którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów.

Otwarcie ofert będzie jawne.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert odczytane zostaną nazwy i adresy wykonawców a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności podane w ofertach.

Następnie komisja przystąpi do badania i oceny ofert.

Komisja przetargowa dokona oceny ofert w części niejawnej przetargu.

Komisja w pierwszej kolejności oceni czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

Oferty niespełniające wymagań określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zostaną odrzucone.

Cena oferty rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, zgodnie z art.89 ust. 4 ustawy*, spowoduje odrzucenie oferty.

Ocenie według kryterium zostaną poddane jedynie oferty nieodrzucone- ważne.

19. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Umowa zostanie zawarta w czasie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed terminem związania ofertą.

Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania oferty, jeżeli zamawiający przekaze wykonawcom informacje o wyborze oferty przed upływem terminu związania oferty, a wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający odstępuje od żądania wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z wykonawcą, podano w załączniku nr 2 do SIWZ. Nieprzekraczalny termin wykonania przedmiotu zamówienia: do 31.12.2009 r.

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Na czynności zamawiającego przysługuje prawo wniesienia protestu zgodnie z przepisami Działu VI ustawy Prawa zamówień publicznych.

23. Informacja o częściach zamówienia, które wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

Zamawiający dopuszcza zatrudnienie podwykonawców do wykonania części zamówienia. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Nie wskazanie w ofercie będzie oznaczało, iż wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawców.

24. Umowa ramowa

Nie dotyczy

25. Dynamiczny system zakupów

Nie przewiduje się

26. Wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej

Nie przewiduje się

27. Uzupelnianie dokumentów.

Stosownie do treści art. 26 ust.3 pzp, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy

w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

28. Wyjaśnienia i zmiany w treści SIWZ

1. Wyjaśnienia treści SIWZ

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający jednocześnie przekaze treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

2. Zmiany w treści SIWZ

W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza ją także na tej stronie.

29. Zawiadomienia o dokonanych wyborze

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację .

Załączniki do SIWZ:

- załącznik nr 1 - wzór oferty;
- załącznik nr 2 - projekt umowy.
- załącznik nr 3 - oświadczenia ;

Sporządził: Monika Janasik

Sylwia Nosal *SNOSel*

Małgorzata Rec *Rec*

Zatwierdził:

WOJT
Teresa Mazurek

Załącznik nr 1 do SIWZ

I.Strona tytułowa.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

Urząd Gminy Świdnica
ul.B.Głowackiego 4
58-100 Świdnica
tel/fax (074) 852-30-67

OFERTA PRZETARGOWA
dotycząca PRZETARGU nr, z dnia
na wykonanie:

„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Gminy w Świdnicy”

Pełna nazwa wykonawcy:

Adres siedziby wykonawcy:

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie zadania pn.:

oferujemy wykonanie prac będących przedmiotem zamówienia za następujące kwoty:

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena jedn.netto	Cena jedn.brutto	Wartość netto (4x5)	Wartość brutto (4x6)
1	2	3	4	5	6	7	8
	MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO DRUKAREK I KSEROKOPIAREK						
1	Atrament HP 15 czarny (oryginał) lub równoważny	Szt.	16				
2	Atrament HP 17 kolor (oryginał) lub równoważny	Szt.	16				
3	Atrament HP 29 czarny (oryginał) lub równoważny	Szt.	8				
4	Atrament HP 49 kolor (oryginał) lub równoważny	Szt.	8				
5	Toner Brother HL 2700 CN kolor C „lub równoważny”	Szt.	3				

6	Toner Brother HL 2700 CN kolor M „lub równoważny”	Szt.	3				
7	Toner Brother HL 2700 CN kolor K „lub równoważny”	Szt.	3				
8	Toner Brother HL 2700 CN kolor Y „lub równoważny”	Szt.	3				
9	Toner Nashuatec DSM 632 „lub równoważny”	Szt.	10				
10	Toner Toshiba e-studio 232/2340 „lub równoważny”	Szt.	7				
11	Toner HP 1020 (12A) oryginał „lub równoważny”	Szt.	23				
12	Toner HP 1200 (15A) oryginał „lub równoważny”	Szt.	13				
13	Toner HP 1320 (49X) oryginał „lub równoważny”	Szt.	18				
14	toner HP LJ P2055 (05 A) oryginał „lub równoważny”	Szt.	6				
15	toner HP LJ P1006 (35A) oryginał „lub równoważny”	Szt.	1				
	ARTYKUŁY BIUROWE						
16	Bateria R-3	Szt.	40				
17	Bateria R-6	Szt.	20				
18	Znacznik indeksujący neon 4 kolory	Op.	35				
19	Bloczek samoprzylepny 38x51	Bl.	15				
20	Bloczek samoprzylepny 51x76	Bl.	10				
21	Bloczek samoprzylepny 76x76	Bl.	70				
22	Cienkopis Stabilo „lub równoważny”	Szt.	30				
23	Długopis Titanium niebieski „lub równoważny”	Szt.	40				
24	Długopis UNI SX 217 „lub równoważny”	Szt.	80				
25	Długopis żelowy Handy „lub równoważny”	Szt.	50				
26	Długopis żelowy Penec FX-7 „lub równoważny”	Szt.	60				
27	Dyskietki Verbatim (10 szt w 1op.) „lub równoważny”	op.	4				

28	Dziurkacz na 20 kartek	Szt.	8				
29	Dziurkacz na 40 kartek	Szt.	4				
30	Folia laminacyjna (100 szt.) 216*303mm A4	Op.	2				
31	Folia laminacyjna A5 (100szt.)154*216mm	Op.	2				
32	Folia laminacyjna (100 szt.) 303*426mm A3	Op.	1				
33	Grafit do ołówków	Op.	10				
34	Gumka do mazania Faktis „lub równoważny”	Szt.	30				
35	Karton wizytówkowy A4 płótno – krem 246 g/m2 (20 arkuszy w opakowaniu)	Op.	20				
36	Klej w szyfcie Handy 25g „lub równoważny”	Szt.	20				
37	Koperta biała C6 samoprzylepna (100 szt w op)	Op.	100				
38	Koperta biała C4 samoprzylepna (100 szt w op)	Op.	40				
39	Korektor w taśmie Handy „lub równoważny”	Szt.	50				
40	Linijka plastikowa 20 cm	Szt.	5				
41	Linijka plastikowa 30 cm	Szt.	5				
42	Marker do CD	Szt.	30				
43	Marker wodoodporny	Szt.	30				
44	Blok makulaturowy A4/100	Szt.	30				
45	Blok makulaturowy A5/100	Szt.	30				
46	Nożyczki biurowe 21 cm	Szt.	10				
47	Ofertówka A4 Handy „lub równoważny”	Op.	80				
48	Ofertówka A5 Handy „lub równoważny”	Op.	3				
49	Ołówek automatyczny	Szt.	20				
50	Ołówek zwykły HB „lub równoważny”	Szt.	15				
51	Papier Fax 210mm x 30m Emerson „lub równoważny”	Rol.	120				
52	Papier ksero A3 (80g/m2 – 500 ark., białość 4 gwiazdki) POLLUX „lub	Ryz.	15				

	równoważny”						
53	Papier ksero A4 (80g/m2 – 500 ark., białość 4 gwiazdki) POLLUX „lub równoważny”	Ryz.	700				
54	Płyta CD-R 700 MB w etui plastikowym Verbatim „lub równoważny”	Szt.	100				
55	Płyta CD-R pod nadruk w etui plastikowym	Szt.	100				
56	Płyta DVD-R 4,7 GB w etui plastikowym Verbatim „lub równoważny”	Szt.	100				
57	Płyta DVD-R pod nadruk w etui plastikowym	Szt.	100				
58	Przekładka do segregatora A4	op.	30				
59	Rolki kasowe 57mm	Szt.	30				
60	Segregator A4/50	Szt.	70				
61	Segregator A4/75	Szt.	150				
62	Skoroszyt plastikowy A4 wpinany/25 szt w op	Op.	40				
63	Skoroszyt papierowy A4 wpinany/50 szt w op	Op.	25				
64	Skorowidz ½ A4	Szt.	3				
65	Spinacz biurowy 28 mm (100 szt w op)	Op.	50				
66	Taśma klejąca przezroczysta	Szt.	25				
67	Taśma klejąca dwustronna	Szt.	5				
68	Taśma klejąca pakowa	Szt.	5				
69	Teczka papierowa biała wiązana/ 50 szt w op	Op.	25				
70	Teczka papierowa biała na gumkę/50 szt w op.	Op.	15				
71	Teczka do podpisu 8 przekładek	Szt.	5				
72	Temperówka z pojemnikiem	Szt.	10				
73	Wkład do długopisu JETSTREAM UNI SX 217 „lub równoważny”	Szt.	50				
74	Wkład do długopisu Penec FX-7 „lub równoważny”	Szt.	50				
75	Wkład do długopisu żelowego Handy	Szt.	30				

	„lub równoważny”					
76	Zakreślacz	Szt.	30			
77	Zeszyt A4 96 kartek twarda oprawa (kratka)	Szt.	30			
78	Zeszyt A5 96 kartek twarda oprawa (kratka)	Szt.	30			
79	Zszywacz biurowy NOVUS B4 FC „lub równoważny”	Szt.	5			
80	zszywki nr 10	Op.	10			
81	Zszywki biurowe 24/6 (1000 szt w op.)	Op.	70			
82	naboje do pióra PARKER kolor czarny (dł.naboju 7,5 cm) (1op.= 5 szt.naboji)	Op.	2			
83	naboje do pióra PARKER kolor niebieski (dł.naboju 7,5 cm) (1op.= 5 szt.naboji)	Op.	3			
84	naboje do pióra HANDY kolor niebieski (dł.naboju 3,8 cm) (1op.= 6 szt.naboji)	Op.	5			
85	długopis na sprężynce (podstawa samoprzylepna)	Szt.	5			
86	koperta bąbelkowa na płyty CD	Szt.	50			
87	koperta samoklejąca DL biała (110x220 mm)z okienkiem prawym	Szt.	6000			
88	półka na dokumenty z przezroczystego plastiku A4	Szt.	15			
89	rozszywacz do zszywek	Szt.	5			
90	spinacz biurowy 50mm (1op.=100 szt.)	Op.	20			
91	tablica korkowa 100x150	Szt.	3			
92	tusz do pieczętek czerwony	Szt.	10			
93	zszywki biurowe 23/13 (1op.=100 szt.)	Op.	5			
94	zszywki biurowe 23/24 (1op.=100 szt.)	Op.	5			
95	ręczniki do czyszczenia monitorów komputerowych LCD	Op.	3			

96	flamastry (opakowanie – min.4 kolory)	Op.	3				
97	Koperta biała C5 samoprzylepna (500szt. w opakowaniu)	op.	2				
98	Grzbiety do bindowania 18 mm (100 szt. w opakowaniu)	op.	1				
99	Grzbiety do bindowania 16 mm (100 szt. W opakowaniu)	op.	1				
100	Grzbiety do bindowania 14 mm (100 szt. w opakowaniu)	op.	2				
101	Grzbiety do bindowania 12 mm (100 szt. w opakowaniu)	op.	2				
102	Grzbiety do bindowania 10 mm (100 szt. W opakowaniu)	op.	1				
103	Nożyczki biurowe 16cm metalowe	Szt.	10				
R A Z E M:							

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert na równoważne, regenerowane materiały eksploatacyjne.

Zamawiający pod pojęciem „równoważny” rozumie artykuł nie gorszy jakościowo niż wymieniony w formularzu ofertowym.

**1. ZAOFEROWANA CENA BRUTTO ZA CAŁE ZADANIE ZŁ
SŁOWNIE:**

**2. ZAOFEROWANA CENA NETTO ZA CAŁE ZADANIEZŁ
SŁOWNIE:**

**3. WYSOKOŚĆ PODATKU VAT ZŁ
KWOTA PODATKU
SŁOWNIE:**

Termin realizacji prac: do 31.12.2009 r.

Warunki płatności: Zamawiający zapłaci wynagrodzenie przelewem na rachunek Dostawcy w terminie do 14dni od wystawienia faktury.

*niepotrzebne skreśli

.....
(pieczęć i podpis wykonawcy)

Umowa nr SZP/ZOSO/ / /08 (projekt)

zawarta w dniu : w oparciu o wynik przetargu nieograniczonego
nr: z dnia: r. pomiędzy:

GMINĄ ŚWIDNICA

reprezentowaną - przez:

1. Teresę Mazurek – Wójta
2. Annę Szymkiewicz – Skarbnika Gminy / kontrasygnata /

zwaną dalej "Zamawiającym" z jednej strony,

a :

z siedzibą w :

reprezentowaną przez :

1.

zwaną dalej "Wykonawcą" wybranym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
„Prawo zamówień publicznych” (*Dz.U. nr 223, poz. 1655, z późniejszymi zmianami*)

§1

Zamawiający zleca , a Dostawca przyjmuje do wykonania świadczenie dostaw pod nazwą:

„Dostawa materiałów biurowych oraz eksploatacyjnych dla Urzędu Gminy w Świdnicy”
- zgodnie z warunkami zawartymi w:

- a) niniejszej umowie,
- b) ofercie wykonawcy.

§ 2

1. Przedmiotem umowy określonym w §1 jest zakup wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych oraz biurowych .
2. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć materiały do siedziby Zamawiającego max. w ciągu do 24 godzin od daty złożenia zapotrzebowania – w formie telefonicznej, pisemnej dostarczonej osobiście, za pomocą faksu, drogą elektroniczną lub listownie. Materiały należy dostarczyć pod adres: Urząd Gminy w Świdnicy ; ul. Głowackiego 4; 58-100 Świdnica, I piętro pok. Nr 212.

3. Strony przewidują możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamówienia do 20% wartości netto lub zmianę w stosunku do ilości oraz asortymentu artykułów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek, uszczegółowionych w formularzu ofertowym, stanowiącym integralną część umowy.

4. Koszt dostawy wliczony jest w cenę towarów.

5. Realizacja zadania następować będzie partiami stosownie do potrzeb ZAMAWIAJĄCEGO, począwszy od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2008r.

§ 3

1. Strony ustalają, że za wykonywanie dostaw określonych w niniejszej umowie Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia przelewem na rachunek Dostawcy w terminie do 30 dni od wystawienia faktury.

2. Zamawiający upoważnia Dostawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.

3. Wynagrodzenie obejmuje cenę, na którą składają się wszystkie elementy zamówienia wymienione w formularzu ofertowym Wykonawcy (załącznik nr 1 do SIWZ), który będzie stanowił integralną część umowy.

4. Wartością przedmiotu zamówienia jest wartość określona w formularzu ofertowym, wysokości zł (słownie:) netto, a z podatkiem VAT zł (słownie:) zgodnie z wynikiem przetargu

§ 4

KARY UMOWNE

4.1 Kary umowne

4.1.1 Strony zastrzegają prawo naliczania kar umownych za nieterminowe lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy.

4.1.2 Kary mogą zostać naliczone w następujących przypadkach w wysokościach:

a) Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną za:

- zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,1 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,

- za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 3 pkt 4 umowy.

4.1.3 Naliczone kary zostaną odliczone od należnego wynagrodzenia określonego w umowie.

4.2 Roszczenia odszkodowawcze.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 5

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do odbierania zamówionego towaru w czasie uzgodnionym z WYKONAWCĄ .
2. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do sprawdzenia dostarczonego towaru, co do ilości w ciągu 2 dni, a co do jakości w ciągu 30 dni od daty jego odbioru.
3. Reklamacje zgłoszone przez ZAMAWIAJĄCEGO z tytułu jakości lub ilości przedmiotu umowy WYKONAWCA zobowiązuje się załatwiać niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od chwili zgłoszenia drogą pisemną, faksem bądź e-mailem, którego otrzymanie WYKONAWCA jest zobowiązany w taki sam sposób niezwłocznie potwierdzić.

§ 6

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest jednak pod rygorem nieważności zmiana postanowień umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
 - b) w przypadku naruszenia zapisów umowy.
2. Dostawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeśli Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odbioru przedmiotu umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 8

Umowę zawiera się na okres: **Od** **do 31.12.2009 r.**

§ 9

Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał właściwy dla siedziby Zamawiającego Sąd Powszechny.

§ 10

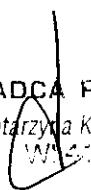
W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego lub inne obowiązujące.

§ 11

Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach z czego 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

Zamawiający:

Dostawca:


RADCA PRAWNY
Katarzyna Kwiatkowska
W.S.14

WYMAGANE OŚWIADCZENIA

OŚWIADCZENIE nr 1

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony, nie jest wykluczony z postępowania z mocy art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawa Zamówień Publicznych (Dz.U. nr 223, poz. 1655, z późniejszymi zmianami)

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

OŚWIADCZENIE nr 2

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony, posiada uprawnienia do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi (art. 22 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawa Zamówień Publicznych (Dz.U. nr 223, poz. 1655, z późniejszymi zmianami).

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

OŚWIADCZENIE nr 3

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonywania zamówienia zgodnie z wymaganiami ustawowymi (art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawa Zamówień Publicznych (Dz.U. nr 223, poz. 1655, z późniejszymi zmianami)

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

OŚWIADCZENIE nr 4

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony, znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z wymaganiami ustawowymi (art. 22 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawa Zamówień Publicznych (Dz.U. nr 223, poz. 1655, z późniejszymi zmianami)

.....

podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

OŚWIADCZENIE nr 5

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony, zapoznał się z warunkami określonymi w specyfikacji warunków zamówienia i formularzu umowy i przyjmuje je bez zastrzeżeń.

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

OŚWIADCZENIE nr 6

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony, pozostaje związany ofertą przez **30 dni** od dnia wyznaczonego na termin składania ofert.

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy

OŚWIADCZENIE nr 7

Niniejszym oświadczam, że podmiot do którego reprezentacji jestem upoważniony wyraża zgodę na poprawienie oczywistych omyłek w treści oferty, o ile takie się w niej znajdują.

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania firmy