Zamawiający:

GMINA STALOWA WOLA

ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola

Nazwa zadania:

Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 roku.

Numer sprawy – Or.III.3410- 53/09

MATERIAŁY PRZETARGOWE

Stalowa Wola, 3 grudzień 2009 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. **NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**
   Gmina Stalowa Wola,
   ul. Wolności 7,
   37-450 Stalowa Wola
   tel. (015) 643-35-40
   fax (015) 643-34-36
   adres strony internetowej Zamawiającego – http://bip.zetorzeszow.pl/umstalowawola/
   rodzaj Zamawiającego – administracja samorządowa

2. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:**
   Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.

3. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

   1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych oraz oryginalnych i fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 roku według formularza cenowego /przedmiaru zamówienia na 2010 r./ stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji.

      a) Przez materiały oryginalne Zamawiający rozumie takie, które są w 100% nowe, czyli wykonane z elementów nowych, wcześniej nieużywanych, nigdy nie były regenerowane lub refabrykowane, a ich elementy składowe nigdy wcześniej nie były używane i nie wchodziły wcześniej (pierwotnie) w całości lub w części w skład innych materiałów. Materiały oryginalne i fabrycznie nowe to również takie, które pochodzą z bieżącej produkcji, nie są przeróbką, muszą być opakowane w sposób umożliwiający identyfikację takich cech materiałów jak : znak firmowy producenta, termin ważności lub data produkcji z okresem ważności, ilość, rodzaj, itp. bez konieczności naruszania opakowania oraz ze wszystkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producenta np. hologramy czy naklejki identyfikacyjne.

      b) Dostarczane atramenty, tonery i bębny:
      - nie mogą wpływać na złą jakość wydruku, tnz. na wydruku nie mogą znajdować się niepożądane kropki, plamki, kreski, smugi itp.,
      - proszek znajdujący się w tonerach nie może się wysypywać,
      - nie mogą ujemnie wpływać na jakość pracy podzespołów drukarek.

      c) Dostarczone materiały muszą być wysokiej jakości o wysokich walorach użytkowych oraz spełniać wymogi zawarte w przedmiarze zamówienia na 2010 r.

      d) Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SIWZ.

      e) Wykonawca zobowiązuje się zrealizować dostawę na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia na miejsce wskazane przez Zamawiającego.
      Miejscem dostaw jest pomieszczenie piwniczne w Urzędzie Miasta Stalowa Wola ul. Wolności 7.

      f) Realizacja dostaw przedmiotu zamówienia następować będzie w ciągu 2 dni roboczych licząc od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego zapotrzebowania za pośrednictwem telefonu lub faksu.

g) W przypadku awarii drukarki, kserokopiarki spowodowanej zastosowaniem tonera lub atramentu dostarczonego przez Wykonawcę, naprawy drukarki dokonuje Zamawiający na koszt Wykonawcy. Wykonawca na czas naprawy musi dostarczyć Zamawiającemu drukarkę zastępczą o porównywalnych parametrach technicznych w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

h) Wykonawca ma obowiązek zutylizować zużyte pojemniki. W związku z tym Wykonawca oświadcza, że zobowiązuje się odebrać wszystkie zużyte przez Zamawiającego tonery, cartridże i bębny w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania mu zawiadomienia o możliwości ich odbioru.

i) Wykonawca udzieli Zamawiającemu na dostarczony przedmiot zamówienia 12 miesięcznej gwarancji, licząc od dnia dostawy.

j) Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.

k) Należność przekazywana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy ujawnione w treści faktury VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

l) Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w formularzu cenowym (przedmiar zamówienia na 2010r.) stanowiący załącznik do SIWZ. Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć 5% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.

m) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w załączniku do SIWZ asortymentu na inne typowe materiały biurowe, tonery. Wartość powyższej zamiany, nie może przekroczyć 5% ceny oferty wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.

n) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji **do 30%** przedmiotu zamówienia.

o) Jeżeli w okresie trwania umowy Zamawiający zrealizuje mniejszą ilość zamówienia, niż określono w przedmiarze zamówienia na 2010 r., Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

2) **Wspólny Słownik Zamówień – CPV:**
   - 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,
   - 30125100-2 – Wkłady drukujące

3) Zamawiający nie przewidział możliwości składania ofert częściowych.

4. <u>TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA</u>

04.01.2010r. – 31.12.2010r.

5. <u>OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW</u>

5.1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy potwierdzający spełnienie warunków**:

1. posiadający uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy

nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. posiadający niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujący 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. znajdujący się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
4. nie podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 29.11.2007 r. nr 223, poz. 1655).

5.2. **Wykonawcy, którzy nie zostali wykluczenie z udziału w przetargu zostaną dopuszczeni do szczegółowego rozpatrzenia ofert jeżeli spełniają następujące warunki:**

1. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,

2. wykonali w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie,
co najmniej 1 dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia o wartości minimum 100 000 zł (netto) co winni potwierdzić dokumentami o ich należytym wykonaniu.

3. zaakceptują warunki i pozostałe postanowienia umieszczone we wzorze umowy stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji.

4. treść złożonej przez nich oferty będzie odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. nie są wykluczeni z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.3. **W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie** będące przedmiotem niniejszego postępowania kilku Wykonawców, działających w trybie art. 23 ustawy – Prawo zamówień publicznych, warunki udziału formalne, tj. warunek posiadania uprawnienia do występowania w obrocie prawnym i warunek aby nie być wykluczonym z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych muszą być spełnione oddzielnie przez każdego z tych Wykonawców, natomiast określone powyżej przez Zamawiającego warunki udziału merytoryczne tj. posiadanie niezbędnej wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego, dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania mogą być spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców.

5.4. **Ocena spełnienia warunków udziału** w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

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

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

a) Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.
b) Formularz cenowy /przedmiar zamówienia na 2010 rok/. - wypełniony i podpisany przez Wykonawcę.
c) Oświadczenie że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 – 3 ustawy z dnia 29.01.2004 – Prawo Zamówień Publicznych i nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 powołanej powyżej ustawy – załącznik nr 2
d) Parafowany wzór umowy.

2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą, Zamawiający żąda aby Wykonawca dołączył do oferty, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następujące dokumenty:

a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji

działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda następujących dokumentów

a) 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 krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że te dostawy zostały wykonane należyci - Załącznik nr 1

4. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

a) Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

b)Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIA OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI :

7.1. Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami pisemnie lub za pomocą faksu. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przesyłane faksem winny być również niezwłocznie przekazywane pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
7.2. Protest może być złożony wyłącznie w formie pisemnej.
7.3. Osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
Marlena Metko - Referat Administracyjno - Gospodarczy – Urząd Miasta Stalowa Wola
(budynek przy ul. Wolności 7, pokój nr 14, parter, tel./fax 0-15 643 34 36).

7.4. Adres do korespondencji - Urząd Miasta Stalowa Wola, 37-450 Stalowa Wola, ul. Wolności 7.
7.5. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
7.6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
7.7. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7.8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7.9. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
7.10. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

8 . WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIAZANIA OFERENTA OFERTĄ:

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
2. zaleca się aby oferta była złożona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji
3. koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
4. oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
5. oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
6. oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
7. poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.
8. oferta powinna być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do występowania w imieniu oferenta
9. zaleca się aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz ponumerowane.
10. koperta powinna być oznaczona napisem o treści: **„Przetarg nieograniczony na dostawę materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 roku. Nie otwierać do dnia 11.12.2009 r.** do godz. 12:15".
11. oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert.
12. powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu należy przygotować i oznaczyć jak powyżej, a zewnętrzna koperta dodatkowo powinna być oznaczona napisem „ zmiana „ lub „wycofanie„. Oferent nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian po upływie terminu składania oferty.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Oferty należy składać w terminie do dnia 11.12.2009r. do godziny 12:00

w siedzibie Zamawiającego,
Urząd Miasta Stalowa Wola
ul. Wolności 7,
37-450 Stalowa Wola
pokój nr 9 /parter/

Oferty zostaną otwarte dnia: 11.12.2009r. o godz. 12:15

w siedzibie Zamawiającego -
Urząd Miasta Stalowa Wola
ul. Wolności 7
37-450 Stalowa Wola
sala nr 17

12. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

2) Cenę oferty należy określić na podstawie kosztorysu ofertowego obliczonego według przedmiaru zamówienia na 2010 rok stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji. Dla każdej pozycji wyszczególnionej w przedmiarze należy podać swoją cenę jednostkową. Wartością zamówienia jest

iloczynem ilości dostawy określonej w przedmiarze i podanej ceny jednostkowej.
3) Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4) Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE się KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione w tabeli:

Nazwa kryterium	Waga	Sposób oceny	Wzór
cena	100% =100pkt	matematyczny	najniższa cena ofertowa ---------- x 100= liczba punktów badana cena ofertowa

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych
kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).
4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagane kryteria przypisana zostanie proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
5. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.
6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.
4. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Zamawiający zawrze z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana umowę, której wzór stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Wykonawca winien złożyć oświadczenie o całkowitej akceptacji

warunków oraz innych zapisów w niej zawartych.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 183) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 29.11.2007 r. nr 223, poz. 1655).

18. INFORMACJE O PRZEWIDZIANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 w wysokości do 20%.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

ZAŁĄCZNIKI:

Załączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:

1. Formularz ofertowy Wykonawcy,
2. Formularz cenowy /przedmiar zamówienia na 2010 rok/,
3. Wzór umowy,
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Zatwierdzam:

FORMULARZ CENOWY

/PRZEDMIAR ZAMÓWIENIA NA 2010 rok/

lp	nazwa towaru	ilość	j.m.	cena jednostkowa netto /zł/	wartość netto /zł/ (kol. 3 x 5)
1.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard deskjet 840c –trójkolorowy /hp C6625AE/ 15 ml	1	szt		
2.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard deskjet 840c – czarny /hp C6615DE/ 25 ml	2	szt		
3.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 czarny /C4844AE/ 69 ml	3	szt		
4.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 błękitny /C4836AE/ 28 ml	1	szt		
5.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 purpurowy /C4837AE/ 28 ml	1	szt		
6.	Tusz do drukarki atramentowej Hewlett Packard designjet 70 żółty /C4838AE/ 28 ml	1	szt		
7.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1200	10	szt		
8.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1300	12	szt		
9.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet 1320	12	szt		
10.	Toner do drukarek Hewlett Packard Laser Jet 1010/1020/3015/3030/3050/M1319	160	szt		
11.	Toner do drukarki Hewlett Packard Laser Jet P1006	10	szt		
12.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2550n/ 2840 czarny	20	szt		
13.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2550n/ 2840 błękitny	7	szt		
14.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2550n/ 2840 purpurowy	7	szt		
15.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2550n/ 2840 żółty	7	szt		
16.	Bęben światłoczuły do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 2550n/ 2840	6	szt		
17.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3000 czarny	2	szt		
18.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3000 żółty	2	szt		
19.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3000 błękitny	2	szt		
20.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3000 purpurowy	2	szt		
21.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 czarny	2	szt		

22.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 żółty	1	szt		
23.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 błękitny	1	szt		
24.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3500 purpurowy	1	szt		
25.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet 3800n czarny	4	szt		
26.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n czarny	1	szt		
27.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n żółty	1	szt		
28.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n błękitny	1	szt		
29.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CP 4005n purpurowy	1	szt		
30.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF, czarny	4	szt		
31.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF, błękitny	4	szt		
32.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF, żółty	4	szt		
33.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM2320 NF, purpurowy	4	szt		
34.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP , czarny	8	szt		
35.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP, błękitny	7	szt		
36.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP, żółty	7	szt		
37.	Toner do drukarki Hewlett Packard Color Laser Jet CM 1312 nfi MFP, purpurowy	7	szt		
38.	Toner do kserokopiarki NASHUATEC MP 2000 (Dsm615/DSm618/DSm618d)	30	szt		
39.	Taśma barwiąca do drukarki igłowej OKI 320	150	szt		
40.	Płyty CD- R 700 MB 52X z opakowaniem nie gorsze niż VERBATIM	600	szt		
41.	Płyty DVD-/+ R 4,7 GB 16X z opakowaniem nie gorsze niż VERBATIM	150	szt		
42.	Papier ksero A3, 80g/m^2, białość CIE 161 typu POLLUX lub równoważny /500/	30	ryza		
43.	Papier ksero A4, 80g/m^2, białość CIE 161 typu POLLUX lub równoważny /500/	1 800	ryza		
44.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor żółty pastelowy /250/	2	ryza		
45.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor zielony pastelowy /250/	2	ryza		
46.	Papier A4, 160 g/m^2 kolor niebieski pastelowy /250/	2	ryza		
47.	Papier komputerowy 240 x 2 różowa kopia, 900 składanek	40	karton		
48.	Papier komputerowy 390x2 biała kopia, 900 składanek	4	karton		
49.	Papier listowy A4, żeberkowany, kolor- kość	10	op		

	słoniowa, 90 g/m^2 /25 szt/				
50.	Papier listowy A4, żeberkowany, kolor- kość słoniowa, 180g/m^2 /25 szt/	10	op		
51.	Papier A4 kredowy, 160 g/m^2 /250/	4	ryza		
52.	Polecenie przelewu z perforacją nadruk "podatki", składanka komputerowa 4-ro odcinkowa, 1000 kompletów	60	karton		
53.	Etykieta samoprzylepna A4 /100/	6	op		
54.	Kalkulator biurowy /12 pozycyjny wyświetlacz, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, obliczanie marży, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz podwójnego zera, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze/ nie gorszy niż CITIZEN SDC 868	2	szt		
55.	Rolka biała do kalkulatora 57x25	200	szt		
56.	Rolka do faksu PANASONIC UF-S2	4	szt		
57.	Koperta E4 HK RBD /280X400X40/, brązowa samoklejąca z paskiem z rozszerzanymi bokami i spodem	300	szt		
58.	Koperta C4 biała samoprzylepna /250/	16	op		
59.	Koperta C4 brązowa samoprzylepna /250/	4	op		
60.	Koperta C 5 biała samoprzylepna /500/	16	op		
61.	Koperta C5 brązowa samoprzylepna /500/	4	op		
62.	Koperta C6 biała samoprzylepna /1000/	45	op		
63.	Koperta C6 biała samoprzylepna z okienkiem prawym /1000/	20	op		
64.	Skorowidz alfabetyczny 2/3 A4, twarda oprawa, szyty, 96 kart. kratka	6	szt		
65.	Skorowidz alfabetyczny A4, twarda oprawa, szyty, 96 kart. kratka	6	szt		
66.	Brulion A4 –twarda oprawa, szyty, kratka, 96 kart	30	szt		
67.	Brulion A5 –twarda oprawa, szyty, kratka, 96 kart	20	szt		
68.	Blok biurowy w kratkę A5/50 kart	40	szt		
69.	Notes samoprzylepny, żółty 76 x 76	200	szt		
70.	Notes samoprzylepny, żółty 51 x 76	200	szt		
71.	Zakładki indeksujące wąskie 4 kolory 12x43mm /w opakowaniu140 szt zakładek po 35 w kolorze/ przezroczysta, nie zakrywająca tekstu, możliwość pisania po zakładce, możliwość wielokrotnego przyklejania i odklejania typu Post-it lub równoważna	20	op		
72.	Segregator A4/2R/40 mm,oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor	60	szt		
73.	Segregator A4/ 50 mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor	300	szt		
74.	Segregator A4/ 75 mm, oklejony dwustronnie folią PP i z wymienną etykietą opisową, kolor	700	szt		
75.	Koszulki szerokie 22x30cm, 90 mic. A4/50 szt /do przechowywania większej ilości dokumentów/ nie gorsze niż BANTEX	4	op		
76.	Koszulki groszkowe A4/100szt, 48 mic, folia PP nie gorsze niż BANTEX	250	op		

77.	Ofertówka A4, sztywna, bezbarwna /25/	10	op		
78.	Skoroszyt plastikowy, kolor	1000	szt		
79.	Skoroszyt plastikowy zawieszany, kolor	1000	szt		
80.	Skoroszyt tekturowy oczkowy pełny, nadruk SKOROSZYT, karton 250 g/m^2 typu KIEL TECH lub równoważny	2000	szt		
81.	Skoroszyt tekturowy oczkowy połówka, biały nadruk SKOROSZYT, karton 250 g/m^2 typu KIEL TECH lub równoważny	500	szt		
82.	Teczka kartonowa biała wiązana A4,karton 250 g/m^2 typu KIEL TECH lub równoważna	6000	szt		
83.	Skoroszyt z fałdą	150	szt		
84.	Teczka skrzydłowa A4, zamykana na 2 rzepy, tekturowa, kolor	30	szt		
85.	Teczka do podpisu, okładka z utwardzonego kartonu, skóropodobna, okienko do opisu zawartości teczki, 18 wewnętrznych kart typu DONAU lub równoważne	10	szt		
86.	Karton archiwizacyjny biały na dokumenty A4 , szerokość grzbietu 200 mm	20	szt		
87.	Okładka do bindowania A4, kolor /100/	8	op		
88.	Okładka do bindowania A4, przezroczysta /100/	8	op		
89.	Grzbiety zaciskowe do oprawy dokumentów formatu A4 do 25 kartek /50/	2	op		
90.	Grzbiety zaciskowe do oprawy dokumentów formatu A4 do 50 kartek /50/	2	op		
91.	Grzbiety plastikowe do bindowania 10 mm /100/	2	op		
92.	Grzbiety plastikowe do bindowania 14 mm /100/	2	op		
93.	Grzbiety plastikowe do bindowania 19 mm /100/	2	op		
94.	Grzbiety plastikowe do bindowania 22 mm /50/	2	op		
95.	Grzbiety plastikowe do bindowania 25 mm /50/	2	op		
96.	Grzbiety plastikowe do bindowania 28 mm /50/	2	op		
97.	Zszywacz na zszywki 24/6 i 26/6, części mechaniczne z metalu, pojemność magazynka 100x24/6 lub 140x26/6, zszywający 30 kartek jednorazowo, głębokość wsuwania kartek 65 mm	40	szt		
98.	Zszywacz kasetowy nie gorszy niż LEITZ 5551	2	szt		
99.	Rozszywacz	30	szt		
100.	Dziurkacz, metalowe ramię , metalowa podstawa, dziurkowanie powyżej 25 kartek jednorazowo, ogranicznik formatu A4; A5; A6, odległość między dziurkami 80 mm	10	szt		
101.	Dziurkacz do grubego pliku kartek, metalowy ogranicznik formatu /A3, A4, A5 i A6/, dziurkujący 65 kartek jednorazowo, odległość między dziurkami 80 mm nie gorszy niż LEITZ 5180	2	szt		
102.	Nożyczki ze stali nierdzewnej, uchwyt plastikowy, długość ostrza 16,5 cm	10	szt		
103.	Nożyczki ze stali nierdzewnej, uchwyt plastikowy, długość ostrza 21,5 cm	15	szt		
104.	Nożyk biurowy do papieru, mały	20	szt		

105.	Klipy do dokumentów 51 mm /12/	5	op		
106.	Klipy do dokumentów 41 mm /12/	20	op		
107.	Klipy do dokumentów 25 mm /12/	30	op		
108.	Spinacz biurowy 33 mm, okrągły /100/	300	op		
109.	Zszywki stalowe 26/6 /1000 szt w opakowaniu/ typu LEITZ lub równoważne	50	op		
110.	Klej w sztyfcie 8g do papieru, fotografii, bez rozpuszczalników, mocnoklejący nie marszcząc papieru, zmywalny, nie gorszy niż PRITT	50	szt		
111.	Klej w sztyfcie15g do papieru, bez rozpuszczalników, mocnoklejący nie marszcząc papieru, zmywalny, nie gorszy niż AMOS	200	szt		
112.	Korektor w płynie z pędzelkiem 20 ml szybkoschnący, dobrze kryjący	30	szt		
113.	Korektor w piórze 9 ml z metalową końcówką typu PRITT lub równoważny	40	szt		
114.	Taśma klejąca 19x33 matowa, niewidoczna po naklejeniu na papier, możliwość pisania po taśmie, typu SCOTCH Magic Tape 810 lub równoważna	10	szt		
115.	Taśma klejąca bezbarwna 24mm x 30m	100	szt		
116.	Taśma pakowa brązowa 48mm x 50m	20	szt		
117.	Tusz do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową płytką stemplującą ,czerwony /25 ml/	50	szt		
118.	Poduszka do stempli nasączona tuszem czerwonym, 11x7 cm	10	szt		
119.	Poduszka do stempli nasączona tuszem czerwonym, 16X9 cm	5	szt		
120.	Atrament do pióra wiecznego PARKER, niebieski, 57 ml	5	szt		
121.	Pióro kulkowe czarne, końcówka igłowa 0,25 mm typu 411 cool STAEDTLER lub równoważny	20	szt		
122.	Długopis przyklejany ze sprężynką, stojący	50	szt		
123.	Marker czarny permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii pisania 1-2mm typu BIC lub równoważny	200	szt		
124.	Mazak /pisak/ czarny	50	szt		
125.	Foliopis czarny do opisywania płyt CD-R i DVD-R końcówka 0,4 mm	20	szt		
126.	Marker do tablicy suchościeralnej,okrągła końcówka, kolor	10	szt		
127.	Zakreślacze kolorowe	150	szt		
128.	Zwilżacz glicerynowy do palców, 20 ml typu DONAU lub równoważny	10	szt		
129.	Gumki recepturki białe 60 mm, 1 kg	5	szt		
				ŁĄCZNA WARTOŚĆ NETTO	

FORMULARZ OFERTOWY

1. W związku z ogłoszeniem o przetargu nieograniczonym na **dostawę materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek dla potrzeb Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 r.** z dnia 03.12. 2009 r. składamy ofertę na wykonanie powyższego zamówienia.

Nazwa i adres Wykonawcy :

Numer telefonu:.....Numer faksu.....

2. **Cena oferty wynosi (netto)** : .....

   (słownie.....

   ..... **)+ ... % VAT**

   łącznie cena (brutto) : ..... **(słownie :** .....

   ..... **)**

3. Oświadczamy, że :

a) zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia wraz z jej załącznikami (formularz ofertowy, formularz cenowy /wg przedmiaru zamówienia na 2010r., wzór umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

b) jestem /jesteśmy/ uprawniony /uprawnieni do występowania w obrocie prawnym.

c) posiadam / posiadamy niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz pracowników zdolnych do wykonania zamówienia.

d) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.

e) przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać sami.

f) spełniamy wymogi art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. -Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 29.11.2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

g) nie podlegamy wykluczeniu z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 29.11.2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

h) akceptujemy wzór umowy stanowiący załącznik do specyfikacji i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do jej zawarcia bez wprowadzania żadnych zmian.

4. Załącznikami do niniejszej oferty są
(Dokumenty wymagane przez Zamawiającego od Wykonawcy) :

a) formularz cenowy /według przedmiaru zamówienia na 2010 r./.

b) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29.01.2004 – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 29.11.2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

c) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

d) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania dostaw materiałów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, odpowiadającym swoim rodzajem dostaw stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie.

1. .....

2. .....

(podpisy osób upoważnionych)

Data .....

ZAŁĄCZNIK NR 2

…..
(pieczęć oferenta)

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

zgodnie z art. 24 ust 2 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego pod nazwą **„Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 roku ”** z dnia 03.12.2009 r. ja, niżej podpisany, reprezentujący przedsiębiorstwo, którego nazwa jest wskazana w nagłówku, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanego przedsiębiorstwa oświadczam, że:

a) **spełniam warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),** który brzmi:

Art. 22.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
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;
4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. **nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),** który brzmi:

Art. 24.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę

zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1–3.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
3) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

Miejsce i data .....

.....
(podpis osoby uprawnionej)

- wzór-

UMOWA Nr .....

zawarta w dniu .....20... roku w Stalowej Woli pomiędzy Gminą Stalowa Wola reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Andrzeja Szlęzaka

zwanym dalej „**Zamawiającym”**,

a .....
reprezentowaną/nym/ przez:
1. .....
2. .....

zwaną/nym dalej „**Wykonawcą”**.

Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym nr.....z dnia ..... 2009r. na warunkach ujętych w SIWZ, które stanowią integralny załącznik do niniejszej umowy.

§ 1

1. **Zamawiający** zleca, a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania dostawę materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 roku w okresie: **od 04 stycznia 2010r. do 31 grudnia 2010r.** zgodnie z ofertą przetargową i przedmiarem zamówienia, które stanowią załączniki do umowy.

2. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy** w kwocie**..... złotych netto (słownie: .....) + VAT ..... %**, tj. **łącznie ..... złotych brutto** (słownie:**.....)** zgodnie z przyjętą ofertą.

§ 2

1. Strony postanawiają, że zapłata za dostarczony przedmiot umowy następować będzie po każdym zrealizowanym prawidłowo zleceniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.

2. Płatność nastąpi przelewem na konto **Wykonawcy** wskazane na fakturze VAT w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez **Wykonawcę** faktury VAT.

3. Faktury VAT winny być wystawiane za poszczególne dostawy na poniżej wskazane dane:
   Gmina Stalowa Wola
   ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola
   NIP: 865-239-87-25

§ 3

1. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami **Zamawiającego** wskazanymi w SIWZ.

2. Realizacja dostaw przedmiotu zamówienia następować będzie w ciągu 2 dni roboczych licząc od chwili zgłoszenia przez **Zamawiającego** zapotrzebowania za pośrednictwem telefonu lub faksu.

3. **Wykonawca** zobowiązuje się zrealizować dostawy na własny koszt oraz dostarczyć przedmiot zamówienia na miejsce wskazane przez **Zamawiającego**.
   Miejscem dostaw jest: pomieszczenie piwniczne w Urzędzie Mista Stalowa Wola ul. Wolności 7.

4. **Wykonawca** oświadcza, że dostarczane produkty będą wysokiej jakości o wysokich walorach użytkowych oraz będą spełniać wymogi zawarte w SIWZ.

5. **Wykonawca** oświadcza, że udziela 12 misięcznej gwarancji na wszystkie produkty objęte umową, licząc od daty dostawy.

6. **Wykonawca** oświadcza, że zobowiązuje się odebrać i zutylizować wszystkie zużyte przez **Zamawiającego** tonery, kartridże i bębny w terminie do 7 dni od daty poinformowania **Wykonawcy** o możliwości ich odbioru.

7. W przypadku awarii drukarki lub kserokopiarki spowodowanej zastosowaniem tonera lub atramentu dostarczonego przez **Wykonawcę**, naprawy drukarki dokonuje **Zamawiający** na koszt **Wykonawcy.**
   Wykonawca na czas naprawy musi dostarczyć **Zamawiającemu** drukarkę zastępczą o porównywalnych parametrach technicznych w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia.

8. W przypadku zgłoszenia reklamacji, **Zamawiający** obowiązany jest zwrócić na koszt **Wykonawcy** wyroby będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.

§ 4

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dokonania przesunięć ilościowych pomiędzy pozycjami wyszczególnionymi w formularzu cenowym (przedmiar zamówienia na 2010r.) stanowiący załącznik do umowy. Wartość dokonanych przesunięć nie może przekroczyć 5% ceny oferty **Wykonawcy** wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.

2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zamiany wyszczególnionego w formularzu cenowym (przedmiar zamówienia na 2010r.) asortymentu na inne typowe materiały biurowe lub tonery. Wartość powyższej zamiany, nie może przekroczyć 5% ceny oferty **Wykonawcy** wybranej w postępowaniu jako oferta najkorzystniejsza.

3. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji do 30% przedmiotu

zamówienia.

4. Jeżeli w okresie trwania umowy **Zamawiający** zrealizuje mniejszą ilość zamówienia, niż określono w przedmiarze zamówienia na 2010 r., jednakże z zachowaniem postanowień § 4 ust. 3 umowy, **Wykonawcy** nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem **Zamawiającego**.
   Niewykonanie umowy w takim przypadku nie będzie traktowane jako odstąpienie **Zamawiającego** od umowy.

§ 5

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 29.11.2007 r. nr 223, poz. 1655).

§ 6

Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:

1. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** kary umowne :
   za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,05 % wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki, a za odstąpienie od umowy
   z przyczyn zależnych od **Wykonawcy**, w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego.

2. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

.**§ 7**

Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność materialną za jakość oferowanych tonerów, atramentów i bębnów oraz za wszelkie ewentualne szkody wynikłe z użytkowania danego materiału, w szczególności uszkodzenia sprzętu i zobowiązuje się do ich pokrycia.

§ 8

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie w formie aneksu.

§ 9

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy :
   - w razie wystąpienia okoliczności, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym;
   - zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **Wykonawcy;**
   - **Wykonawca** nie rozpoczął dostaw lub ich nie kontynuuje bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie;

- dostarczany przedmiot umowy nie spełnia wymogów zawartych w SIWZ oraz w przedmiarze zamówienia na 2010r.

2. **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeżeli **Zamawiający** nie wywiązuje się z zapłaty faktur.
   Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

1. Spory wynikające na tle niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego rzeczowo i miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

2. Umowa dla swojej ważności wymaga kontrasygnaty Skarbnika Miasta lub osoby przez Nią upoważnionej.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 29.11.2007 r. nr 223, poz. 1655).

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

Zamawiający : **Wykonawca :**

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

2. .....

załącznik nr 1

WYKAZ WYKONYWANYCH USŁUG

Nazwa oferenta .....

.....

Adres oferenta.....

.....

Składając ofertę w zamówieniu publicznym pn. **Dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Miasta Stalowa Wola w 2010 roku** oświadczam, że wykonałem n/w usługi.

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 usługi odpowiadające swoim rodzajem (tj. dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i kserokopiarek) i wartością (minimum 100 000 zł /netto/) co potwierdzam dokumentami o ich należytym wykonaniu.

Rodzaj usług	Wartość	Przedmiot	Data wykonania	Odbiorca

....., dnia.....

(miejscowość)

.....

(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)