

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (SIWZ)

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ KWOTY OKREŚLONEJ W  
PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE art.11 ust. 8  
USTAWY PZP

W PRZEDMIOCIE:

**Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy  
Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka**

Sporządził:

Zatwierdził:

Wójt Gminy Somianka  
/-/ Andrzej Żołyński

Sprawdził:

Somianka, dnia 22.04.2009r.

## I. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1. Niniejszy dokument zawiera specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego (zwaną dalej „SIWZ”), istotne warunki umowy, informacje na temat warunków formalnych dotyczących wykonawców, informacje o procedurze składania i otwierania ofert oraz kryteria wyboru oferty.
2. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści SIWZ, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim podmiotom, które pobrały od Zamawiającego Specyfikację i będzie dla nich wiążąca. Jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej wszelkie modyfikacje będą również zamieszczone na tej stronie.
4. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
  - a) „Zamawiający” – Gmina Somianka,
  - b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
  - c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
  - d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych,
  - e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2 SIWZ,
  - f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

## II. ZAMAWIAJĄCY

Zamawiającym jest **Gmina Somianka**

Adres: **Urząd Gminy Somianka, 07-203 Somianka**

Telefon: **0 prefix 29 74-187-90**

Telefax: **0 prefix 29 74-187-14**

Adres strony internetowej **<http://www.ugsomianka.bip.org.pl>**

Adres e-mail: **[somianka@somianka.pl](mailto:somianka@somianka.pl)**,

Godziny urzędowania: **od 8.00 do 16.00**

NIP: **762-190-15-71**

REGON: **550668090**

## III. TRUB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP

## IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) Wspólny Słownik Zamówień (CPV) – 30.19.00.00-7 ( różny sprzęt i artykuły biurowe ), 22.80.00.00-8 ( rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury ), 30.19.76.00-2 ( papier i tektura gotowe ), 30.19.76.30-1 ( papier do drukowania ), 30.19.21.13-6 ( wkłady drukujące ), 30.23.72.00-1 ( akcesoria komputerowe ).

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Gminy Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka w roku 2009 i 2010, określonych w Załączniku Nr 3 do SIWZ.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot dostawy był fabrycznie nowy, wolny od wad technicznych i prawnych, dopuszczony do obrotu oraz dobrej jakości.

Okres ważności wszystkich dostarczonych artykułów powinien wynosić minimum 12 m-cy od dnia dostawy.

Zamawiający nie dopuszcza wskazania w ofercie regenerowanych wkładów drukujących, tj takich, które wytworzono przez samo uzupełnienie środka drukującego lub z pominięciem procesu produkcyjnego.

Wykonawca posiada prawo przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego, tzn. innego niż podany w załączniku Nr 3 do SIWZ, pod warunkiem że posiada on takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne oraz użytkowe, jak produkt oryginalny. Przez produkty równoważne rozumie się zamienniki

charakteryzujące się pełną kompatybilnością z urządzeniami, w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne, a także posiadające nie gorsze niż produkt oryginalny parametry w zakresie jakości wydruku i wydajności.

W razie przedstawienia produktu równoważnego należy wpisać jego określenie w tabelce formularza cenowego obok określonego przez Zamawiającego w załączniku Nr 3 do SIWZ.

Wszystkie wymienione w załączniku Nr 3 do SIWZ artykuły powinny odpowiadać wymaganiom tam określonym i posiadać cechy pierwotnego opakowania.

Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego (art. 30 ust. 5 Ustawy).

Zamawiający może zażądać próbek w celu oceny jakości przedstawianych w ofercie produktów.

Dostawy materiałów biurowych będą dostarczane do następujących jednostek:

1. Urząd Gminy w Somiance
2. Gminny Ośrodek Kultury w Somiance
3. Gminna Biblioteka Publiczna w Somiance
4. Zakład Gospodarki Komunalnej w Somiance
5. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Somiance
6. Zespół Szkół w Somiance
7. Zespół Szkół w Woli Mystkowskiej
8. Publiczna Szkoła Podstawowa w Jackowie Górnym
9. Publiczna szkoła Podstawowa w Kręgach
10. Publiczna Szkoła Podstawowa w Nowych Wypychach
11. Publiczna Szkoła Podstawowa w Ulasku.

Dostawy do jednostek zlokalizowanych w miejscowościach na terytorium całej gminy, wg aktualnego zapotrzebowania z częstotliwością nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.

## **V. OFERTY CZĘŚCIOWE.**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7

## **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia do 31.12.2010.

## **VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą wziąć udział oferenci, którzy:

- 1/ posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
- 2/ posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia, oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
- 3/ Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4/ Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nastąpi poprzez analizę dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, metoda „spełnia - nie spełnia”.

Ocena spełnienia warunków szczegółowych nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie IX.

## **IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć następujące dokumenty i oświadczenia:

1. poprawnie wypełniony formularz oferty z podaną ceną za całość przedmiotu zamówienia, podpisany przez osobę/osoby upewnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągnięcia zobowiązań w wysokości wartości złożonej oferty.– załącznik nr 1 do SIWZ;
2. Podpisany formularz „oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust.1 i o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2 do SIWZ;
3. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia 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;
4. Poprawnie wypełniony formularz cenowy stanowiący załącznik nr 3 do SIWZ
5. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
6. parafowany przez Wykonawcę formularz umowy stanowiącej integralną część niniejszej SIWZ – załącznik nr 3.

W przypadku złożenia oferty przez konsorcjum / spółkę cywilną warunki określone w rozdziale VIII specyfikacji muszą spełniać łącznie wszyscy uczestnicy konsorcjum / spółki cywilnej.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza poświadczenie zgodności z oryginałem przez jedną z osób podpisujących druk „Oferta przetargowa”

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentów wtedy gdy przedstawiona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie odrzuceniem oferty, o czym oferent zostanie niezwłocznie powiadomiony z podaniem uzasadnienia. Oferta, która zostanie odrzucona, nie będzie rozpatrywana w toczącym się postępowaniu o wybór najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający może żądać uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków określonych w SIWZ. Złożenie wyjaśnień i uzupełnienie po upływie terminu wyznaczonego przez zamawiającego spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Oświadczenie i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane osobom trzecim Wykonawca musi oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z 1993 r. z późn. zm.)”.

## **X. INFORMACJE O SPOSOBIE ZŁOŻENIA OFERTY, POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Wykonawca składa ofertę wraz z wszelkimi oświadczeniami i wymaganymi dokumentami w formie pisemnej;
2. W przypadku pytań dotyczących przygotowania oferty, wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania oferty. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza treści zapytania i wyjaśnienia na swojej stronie internetowej;
3. Prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji, wszelkie zapytania przesłane do Zamawiającego mogą być przesłane faksem bądź drogą elektroniczną (art. 27 ustawy – prawo zamówień publicznych), z

koniecznością niezwłocznego potwierdzenia ich nadania i treści za pomocą pocztowych przesyłek poleconych.

**(uwaga: podanie adresu poczty elektronicznej bądź nr faksu nie jest obowiązkowe. W przypadku braku przez wykonawcę takiego środka przekazu, wszelka korespondencja do tego Wykonawcy będzie przekazywana w formie pisemnej)**

4. Osobą do kontaktów z Wykonawcami w sprawach formalnych i merytorycznych – Łukasz Lalak podinspektor. ds. zamówień publicznych, tel 29 74-187-90 w godzinach 8:00 – 16:00; we wtorki od 9:00 – 17:00
5. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą faksu (na numer wskazany w punkcie II SIWZ). Jednocześnie na żądanie każdej ze stron fakt otrzymania faksu jest potwierdzany w formie przesłania zwrotnego pierwszej strony faksu z pieczętką, datą i podpisem (czytelny) osoby odbierającej faks.
6. SIWZ jest bezpłatnie dostępna do pobrania na <http://ugsomianka.bip.org.pl> albo za zwrotem kosztu druku i przesłania (40,00 zł) bezpośrednio u Zamawiającego lub za zaliczeniem pocztowym.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. O każdej ewentualnej zmianie treści SIWZ Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści modyfikacje na stronie internetowej. W przypadku modyfikacji SIWZ Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ i zamieści te informacje na stronie internetowej.

## **XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Wadium nie jest wymagane.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta musi być złożona w jednym egzemplarzu sporządzona w języku polskim w formie pisemnej. Wymagane dokumenty sporządzone w języku obcym należy wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
2. Nie dopuszcza się składanie ofert częściowych. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
3. Oferta winna zawierać wszystkie elementy wymienione w części IX SIWZ
4. Wszystkie strony oferty winny być ponumerowane oraz muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru.
5. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo dla tych osób podpisane przez osoby wskazane w pkt. 4.
6. Pełnomocnictwo ma być wystawione w ciągu ostatnich 6 miesięcy liczonych wstecz od wyznaczonego przez zamawiającego terminu składania ofert.
7. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczętką.
8. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonywane w treści oferty muszą być parafowane przez osoby wskazane w pkt 4 lub 5. brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
9. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji /Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm./.
10. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia oraz być kompletna.
11. W przypadku, gdy jakikolwiek składnik wzoru oferty nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
12. Wszelkie, dołączone do oferty, kopie winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku nieczytelności lub istotnych wątpliwości co do prawdziwości kopii, zamawiający zastrzega sobie prawo żądania oryginału lub poświadczenia notarialnego.
13. Oferent zamieści ofertę w zamkniętej wewnętrznej i zewnętrznej kopercie.
14. Na kopercie **zewnętrznej** muszą znajdować się następujące oznaczenia:
  - a) nazwa i adres Zamawiającego,

napis: „Oferta na przetarg nieograniczony – „**Dostawa materiałów biurowych do Urzędu gminy Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka**”

b) **UWAGA: Nie otwierać przed dniem 11.05.2009r roku, godz. 10:00**

15. kopertę **wewnętrzną** należy oznaczyć:

- a) nazwą i adresem Zamawiającego,
- b) nazwą i adresem Oferenta,

napisem: „Oferta na przetarg nieograniczony - „**Dostawa materiałów biurowych do Urzędu gminy Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka**”

16. W przypadku oferty wspólnej - składanej przez kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

- wraz z oferta musi być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisana przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jaki została zawarta umowa konsorcjum nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia,
- oferta powinna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
- upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy je dołączyć do oferty, o ile nie wynika ono bezpośrednio z umowy konsorcjum / spółki cywilnej,
- przedstawiciel / partner wiodący winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji umowy - należy dołączyć oświadczenie,
- podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarna odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę, pod warunkiem że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem otwarcia ofert.

16. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu powinno być przygotowane, opieczętowane i oznakowane zgodnie z postanowieniami wymienionymi wyżej, a wewnętrzna i zewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

17. Oferent nie może wycofać i wprowadzać zmian w ofercie po upływie terminu do składania ofert.

18. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

19. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę.

#### **XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Gminy Somianka, 07-203 Somianka, w pokoju nr 6
2. Termin składania ofert upływa dnia **11.05.2009**, o godz. **10:00**
3. Oferty otrzymane przez zamawiającego po podanym terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwarcia.
4. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa w siedzibie zamawiającego w Urzędzie Gminy Somianka w pokoju nr 19. w dniu **11.05.2009r**, o godz. **10:30**
5. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpływu do zamawiającego.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) i adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić z wnioskiem do zamawiającego o przesłanie niezwłocznie informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia. Informacje te zamawiający prześle niezwłocznie wykonawcy.
9. Dopuszcza się poprawianie w treści oferty i załącznikach do niej wyłącznie oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych. Omyłki rachunkowe zostaną poprawione zgodnie z zasadami wynikającymi z art. 88 ustawy.

#### **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

3. Poszczególne składniki ceny określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.
4. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).
5. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi
6. Cena podana w ofercie wiąże wykonawcę i nie może być zmieniana.

#### **XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Oferta najtańsza spośród ofert nieodrzuconych otrzyma 100 punktów.

Pozostałe proporcjonalnie mniej według formuły:

$$\left( \frac{\text{najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena oferty badanej nieodrzuconej}} \times 100 \right) \times 100\% = \text{ilość punktów}$$

100 – wskaźnik stały

100% - procentowe znaczenie kryterium ceny

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania SIWZ oraz została uznana za najkorzystniejszą, według przyjętych kryteriów oceny ofert.

#### **XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony o wyborze oraz terminie i miejscu podpisania umowy wg formularza załączonego do SIWZ.

#### **XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie żąda przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy dla pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz jako pokrycie roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Powyższe roszczenia w razie potrzeby będą realizowane wobec Wykonawcy na ogólnych zasadach prawa cywilnego o odpowiedzialności odszkodowawczej oraz w drodze kar umownych.

**XIX. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY** stanowią załącznik nr 4 do SIWZ.

#### **XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców którzy złożyli oferty o :
  - a. wyborze najkorzystniejszej oferty, z podaniem nazwy ( firmy), siedziby i adresu Wykonawcy oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy ( firmy) , siedziby i adresu Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównaniem złożonych ofert zawierającym punktacje przyznana ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączna punktacje.
  - b. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
  - c. Wykonawcach, którzy zostali, wykluczeni z podaniem uzasadnienia faktycznego i prawnego. oraz zamieści informacje o których mowa w pkt. 1 lit. a na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie
2. Z Wykonawca, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejsza zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania oferta z zastrzeżeniem pkt. 3.
3. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania oferta, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informacje o wyborze oferty przed upływem terminem

związania oferta, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
5. Termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z Wykonawcą telefonicznie
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (7 dni), jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko 1 oferta.
7. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XXI. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

Każdemu wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej w postaci:

- protestu (art. 180 ÷ 183 ustawy),
- odwołania (art. 184-194 ustawy),
- skargi do sądu (art. 194 ÷ 198 ustawy).

## **XXII. UMOWY RAMOWE**

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej, o której mowa w art. 2 pkt 9a ustawy

## **XXIII. ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOSCI POROZUMIEWANIA SIE DROGA ELEKTRONICZNA.**

## **XXIV. ZAMAWIAJACY BEDZIE DOKONYWAŁ ROZLICZEN Z WYKONAWCA W WALUCIE POLSKIEJ (ZŁ).**

## **XXV. ZAMAWIAJACY PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY NIE BEDZIE STOSOWAŁ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.**

## **XXVI. ZAMAWIAJACY NIE PRZEWIDUJE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU.**

## **XXVII. ZAMAWIAJACY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOSCI POWIERZENIA ŻADNEJ CZĘŚCI ZAMOWIENIA PODWYKONAWCOM.**

## **XXVIII. INNE INFORMACJE**

Do spraw nie uregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późniejszymi zmianami).

Załączniki:

1. *Wzór oferty.*
2. *Oświadczenie.*
3. *Formularz cenowy*
4. *Wzór umowy.*



*Załącznik Nr 1 do specyfikacji*

.....  
(pieczęć oferenta)

.....  
(miejsowość i data)

## **O F E R T A**

Odpowiadając na ogłoszenie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego w przedmiocie: **„Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka”**, składamy niniejszą ofertę:

Oferujemy wykonanie dostaw objętych zamówieniem określonych w formularzu cenowym, zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) za wynagrodzenie w wysokości .....zł (netto) plus podatek VAT w kwocie ..... zł, na łączną kwotę (brutto) .....zł.

Słownie (kwota brutto): .....

1. Oświadczam/y, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego, a oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z przepisami Prawa zamówień publicznych i ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 1993 r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.)
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty, akceptujemy wskazany czas związania ofertą.
3. Składamy niniejszą ofertę przetargową we własnym imieniu/jako partner konsorcjum\* zarządzanego przez ..... (nazwa lidera).
4. Nie znajdujemy się w sytuacji wykluczającej nas z uczestnictwa w postępowaniu o zamówienia publiczne w rozumieniu art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

5. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych i przedstawiamy wymagane dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 K.k.)
7. Nie zamierzamy powierzać podwykonawcom żadnej części zamówienia.
9. W przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę w terminie zaproponowanym przez Zamawiającego, nie później jednak niż do końca okresu związania ofertą.

10. Nasz oficjalne dane teleadresowe:

adres do doręczeń..... nr

faksu do powiadomień: .....

nr telefonu do powiadomień:.....

nr e-maila do powiadomień: .....

osoby upoważnione do kontaktów (poza podpisującymi ofertę):

.....  
 11. Podane w ofercie ceny nie będą podlegać zmianie.

12. Pod groźbą odpowiedzialności karnej, świadomi istnienia prawnego obowiązku Zamawiającego zawiadomienia państwowych organów ścigania o przestępstwie ujawnionym podczas niniejszego postępowania, oświadczamy, że załączone do oferty dokumenty opisują rzeczywisty stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

13. Na ..... kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

14. Lista załączników:

1. Podpisany formularz „oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust.1 i o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych
2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia 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. Poprawnie wypełniony formularz cenowy
4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
5. parafowany przez Wykonawcę formularz umowy

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

Miejscowość:....., dnia: .....

.....  
 /podpisy osób uprawnionych

do występowania w obrocie prawnym  
lub posiadających pełnomocnictwo/

\* - niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do SIWZ

.....  
(pieczęć firmy)

## OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym na realizację zadania:

### **„Dostawa materiałów biurowych do Urzędu Gminy Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka”**

Ja/My niżej podpisani .....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

reprezentując firmę

.....

.....

.....

(nazwa i adres firmy)

Jako upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) **znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;**

4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

..... dnia .....  
(miejsowość) (data)

.....  
(podpis upelnomocnionego przedstawiciela)

Załącznik Nr 4 do SIWZ

### Umowa

Zawarta w dniu ..... pomiędzy **Gminą Somianka** reprezentowaną przez  
Andrzeja Żołyńskiego – Wójta Gminy,  
przy kontrasygnacie Anny Królikowskiej – Skarbnika Gminy  
NIP: 762-190-15-71 REGON: 550668090  
zwaną w dalszej treści umowy Zamawiającym  
a

.....  
Zwany w dalszej części umowy Dostawcą

Zawarto umowę o następującej treści:  
w wyniku postępowania przetargowego przeprowadzonego zgodnie z ustawa z dnia 29  
stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z 2006 r., Nr 164, poz. 1163 z późn.  
zm./ w trybie przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa następującej treści:  
**Dostawa materiałów biurowych do Urzędu gminy Somianka i jednostek  
organizacyjnych Gminy Somianka.**

### §1

1. Przedmiotem umowy jest dostarczanie artykułów biurowych dla Urzędu Gminy Somianka i jednostek organizacyjnych Gminy Somianka
    - a. Gminnego Ośrodka Kultury w Somiance
    - b. Gminnej Biblioteki Publicznej w Somiance
    - c. Zakładu Gospodarki Komunalnej w Somiance
    - d. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Somiance
    - e. Zespołu Szkół w Somiance
    - f. Zespołu Szkół w Woli Mystkowskiej
    - g. Publicznej Szkoły Podstawowa w Jackowie Górnym
    - h. Publicznej Szkoły Podstawowej w Kręgach
    - i. Publicznej Szkoły Podstawowej w Nowych Wypychach
    - j. Publicznej Szkoły Podstawowej w Ulasku.
- w roku 2009 i 2010, zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ i ze złożoną przez Dostawcę Oferta, stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.

2. Przedmiot umowy realizowany będzie w postaci sukcesywnych dostaw, każdorazowo na podstawie zapotrzebowania złożonego przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia tego zapotrzebowania, nie mniej niż 1 raz w miesiącu.
3. Sukcesywne dostawy realizowane będą na koszt własny Dostawcy, przy użyciu własnych środków transportu i na własne jego ryzyko. Do obowiązków Dostawcy należeć będzie rozładunek i złożenie artykułów biurowych we wskazanym przez osobę upoważnioną w pomieszczeniu Zamawiającego.
4. Odbioru jakościowego i ilościowego każdej dostawy artykułów biurowych dokona osoba upoważniona przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia towaru dobrej jakości i wolnego od wad. Okres ważności wszystkich dostarczonych artykułów wynosić będzie minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.
6. W ramach reklamacji Zamawiający niezwłocznie zgłosi Dostawcy stwierdzone braki, uszkodzenia lub wady dostarczanych artykułów, a Dostawca w ciągu 7 dni od przyjęcia zgłoszenia od Zamawiającego, dostarczy egzemplarz bez uszkodzeń i wolny od wad.

## § 2

Termin realizacji przedmiotu zamówienia biegnie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010 r. lub do wyczerpania kwoty stanowiącej całkowite wynagrodzenie Dostawcy, określone § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

## §3

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy strony ustalają na podstawie wyceny przedstawionej w Formularzu Cenowym, stanowiącym załącznik do oferty, na kwotę ..... zł netto+ .....% VAT, co daje kwotę ..... zł brutto (słownie.....zł)
2. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty:
  - a. W roku 2009
    - Netto:.....
    - VAT.....
    - Brutto.....
  - b. W roku 2010
    - Netto .....
    - VAT .....
    - Brutto .....
3. Wynagrodzenie za każdą z dostaw, realizowanych w ramach przedmiotu umowy, będzie płatne na podstawie wystawionych przez Dostawcę i potwierdzonych przez upoważnioną osobę przez Zamawiającego faktur VAT, zgodnie z ilością dostarczonego materiału oraz ceną jednostkową określoną w formularzu cenowym stanowiącym załączniku nr 1 do umowy,
4. Płatność za dostawę artykułów biurowych nastąpi w terminie 30 dni od dnia przedłożenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT
5. Płatność realizowana będzie przelewem na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze.
6. Wartość całkowita wszystkich dostaw nie może przekroczyć w 2009r kwoty wymienionej w ust. 2 pkt. a, oraz w 2010r. kwoty wymienionej w ust. 2 pkt. b.

## §4

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian ilościowych dostarczanych artykułów, stosownie do rzeczywistych potrzeb, w ramach wartości umowy, przy zachowaniu

cen jednostkowych podanych w ofercie. Zmiana nie będzie przekraczać 20% ilości danego asortymentu i nie będzie powodować konieczności zmiany postanowień niniejszej umowy.

#### **§5**

1. Za każdy dzień zwłoki w dostawie artykułów biurowych, licząc od terminu zgłoszenia zapotrzebowania, o którym mowa w §1 ust.2 niniejszej umowy, Dostawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wartości danej dostawy brutto.
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Dostawcy, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu zamówienia.

#### **§6**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy również, w przypadku trzykrotnych uchybień Dostawcy w realizacji niniejszej umowy, w szczególności dotyczących uchybień terminu dostawy, realizacji zamówienia niezgodnego ze złożonym zamówieniem, nie wywiązywania się z obowiązku określonego w § 1 ust.6 umowy. W przypadku odstąpienia Dostawcy przysługuje zapłata za wszystkie prawidłowo zrealizowane dostawy, a Zamawiającemu przysługuje własność prawidłowo dostarczonych towarów.

#### **§7**

W sprawach nie uregulowanych niniejsza umowa stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§8**

Spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie, w przypadku nie uzyskania rozstrzygnięcia, rozstrzygnięcie prowadzone będzie przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§9**

Jakiegokolwiek zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

#### **§10**

Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

**DOSTAWCA**

**WYKONAWCA**