

Gmina Miejska Poznań  
ul. Jackowskiego 18  
60-509 Poznań, tel. 0 61 8410 500

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**POWIAT POZNAŃSKI**  
**UL. JACKOWSKIEGO 18**  
**60-509 POZNAŃ**  
[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl)  
tel. 0 61 8410 500  
fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
  2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.
  3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  5. Wadium nie jest wymagane.
  6. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  8. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
  9. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  10. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
- Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, obowiązany jest podać nazwy podwykonawców ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich prac.

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, szczegółowy opis w załączniku do niniejszej specyfikacji.

Zamawiający wymaga złożenia ofert cenowych jednostkowych zgodnie z załączonymi do niniejszej siwz tabelami. Zamawiający w okresie trwania umowy z wyłonionym dostawcą będzie sukcesywnie zamawiał asortyment zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie wybranego dostawcy. W składanych sukcesywnie zamówieniach, zamawiający – zgodnie z zapotrzebowaniem - będzie wskazywał ilość zamawianego asortymentu. Asortyment zamawiany będzie do momentu wykorzystania łącznej kwoty przewidzianej przez zamawiającego na realizację poszczególnych części. Zamówienia będą kierowane pisemnie faksem i/lub pocztą elektroniczną.

Niniejszym informujemy, iż na realizację poszczególnych zadań zamawiający przeznacza kwotę: **45.000,00 zł brutto**

### **III. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: do 31 grudnia 2009 r.**

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

1. O zamówienie 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
2. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt XIII niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.
3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli

wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, 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, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

#### **V. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SA:**

Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego tel. (061) 8410 574.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: [aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl](mailto:aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl), faks numer: 0618480556

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556, pocztą elektroniczną: [aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl](mailto:aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a jeśli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

#### **VI. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, ZAMAWIAJĄCY MOŻE PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZMIENIĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.

Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.

#### **VII. W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.**

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania, a w przypadku gdy specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieści tą informację również na tej stronie.

VIII. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer. W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne. Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej

#### **IX. OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA 16.01.2009r., do godz. 11:00**

Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

" Dostawa materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18. Nie otwierać przed dniem 16.01.2009r., godz. 11:05".

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. **Oferta powinna być sporządzona w języku polskim**, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
6. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność oryginałem** przez upoważnion(ego) ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu ( np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)
8. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienio(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczone notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
9. Każda **zapisana strona** oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami.
10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację (bez udział osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia, np. całą ofertę Wykonawca może przesnuować, a końce trwale zabezpieczyć zszyć wszystkie strony oferty na co najmniej dwie zszywki itp.;
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty ( w tym załącznikach do oferty ) **muszą być podpisane przez osob(ę) y podpisujc(a)e ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację ( np. wraz z imienną pieczętką)
12. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnienia się od chwili ich otwarcia.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

#### **XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY**

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

#### **XII. OTWARCIE OFERT NASTĄPI DNIA 16.01.2009r. o godz. 11:05 W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ, NR SALI 315, PIETRO III.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

#### **XIII. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:**

- 1) wypełniony formularz ofertowy wg załączonego druku ;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**,
- 3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **zgodnie z załączonym wzorem**;
- 4) **szczegółową kalkulację cenową zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszej siwz**;
- 5) specyfikacje techniczne producenta oferowanego asortymentu zawierającego szczegółowy opis asortymentu.

#### **XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt. Zamawiający wymaga złożenia oferty cenowej dotyczącej cen za 1 sztukę produktów.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto, zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (dostawa i rozładunek) oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

## **XV. PRZY WYBORZE OFERT ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYM KRYTERIUM IICH ZNACZENIEM:**

- cena ofertowa -100 %,

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

## **XVI. OCENA OFERT W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:**

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka komisji maks. 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

### **Zamawiający poprawia w ofercie:**

**- oczywiste omyłki pisarskie**

**- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek**

**- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty**

**niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.**

**Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.**

**Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru –cena.**

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

- 1) Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 2) Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

**W toku postępowania o udzielenie zamówienia, oferentowi przysługują środki ochrony prawnej tj:**

**1) protest – wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności do której jest obowiązany na podstawie ustawy można wnieść protest do zamawiającego. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.**

**2) Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopie treści odwołania zamawiającemu. Odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:**

- opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia
- odrzucenia oferty.

**3) na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przekazując jednocześnie jej odpis przeciwnikom skargi.**

WICESTAROSTA POZNAŃSKI

*Tomasz Lubirski*

Nazwa i adres oferenta,  
numer tel., numer faks/

.....  
/ miejscowość i data/

**OFERTA**  
**Dostawa materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla**  
**potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18**

**POWIAT POZNAŃSKI**  
**UL. Jackowskiego 18**  
**60-509 Poznań**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: **dostawę artykułów biurowych, papieru i tonerów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację dostaw za cenę:

**Cena za całość przedmiotu zamówienia**

cena .....zł, słownie.....zł,

plus podatek VAT.....%, tj.....zł,

cena brutto.....zł,

słownie.....zł  
(zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową)

1. Dostawy będziemy realizować sukcesywnie w terminie od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2009 r.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym ze wzorem umowy i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.);
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na .....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr .....do nr .....
7. Następujący zakres prac zamierzamy zlecić podwykonawcom: \*  
1/.....  
2/.....  
3/.....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty: \*\*  
1/.....  
2/.....  
3/.....

.....  
/uppełnomocnieni przedstawiciele oferenta/

Uwaga:

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

### Szczegółowa kalkulacja cenowa

Poz.	Nazwa towaru	Wartość jednostki miary	Ilość	Nazwa Producenta	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto
1.	Papier kom. 240x12x1+2, kolorowe kopie	1opak./600 zest.	1			
2.	Papier A3 biały, 80 g/m <sup>2</sup> , beżowy (białość 145)	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
3.	Papier A4 biały DRUKARKI 80 g/m <sup>2</sup> (białość 160)	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
4.	Papier A4 biały KSERO 80 g/m <sup>2</sup> (białość 145)	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
5.	Papier A4 kość stoniowa gr 80 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
6.	Papier A4 mix kolorów pastelowych gr 80 g/m <sup>2</sup>	opak. 5x20 arkuszy	1			
7.	Papier A4 jasno żółty 120 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
8.	Papier A4 kremowy 120 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
9.	Papier A4 biały gruby 160 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
10.	Papier A4 kość stoniowa/szampan gr 160 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
11.	Papier A4 płaskowy gr 160 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
12.	Papier A4 mix kolorów pastelowych gr 160 g/m <sup>2</sup>	opak. 5x10 arkuszy	1			
13.	Papier kancelaryjny A3 - kratka,	opak. 100 arkuszy	1			
14.	Papier A4, biały, samoprzylepny, gramatura 70 gr/m <sup>2</sup>	opak. 100 arkuszy	1			
15.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, 230 g/m <sup>2</sup> , biały, różne wzory tłoczenia	opak. 20 arkuszy	1			
16.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, 230 g/m <sup>2</sup> , kremowy/szampan, różne wzory tłoczenia	opak. 20 arkuszy	1			
17.	Papier samokopijujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+2, A4	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
18.	Papier samokopijujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+1, A4	500 arkuszy/ 1 ryza	1			
19.	Papier pakowy szary 100x130	1 arkusz	1			
<b>Suma cen jednostkowych:</b>						

\* Wykonawca obowiązany jest załączyć specyfikacje techniczne producenta oferowanego asortymentu zawierającego szczegółowy opis asortyment

*/Nazwa i adres oferenta, pieczęć,  
numer tel., numer faks/*

*.....  
/ miejscowość i data/*

## OŚWIADCZENIE

### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ materiałów papierniczych do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18,**

#### **Oświadczam że :**

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiłem pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

#### **Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:**

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta nie 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, 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 ubezpieczenie 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.

**Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:**

- 11) 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 (nie dotyczy to wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art.62 ust.1 pkt.2 lub art. 67 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- 12) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 13) 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 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 14) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



**UMOWA DOSTAWY**  
**(wzór)**

Zawarta w dniu ..... roku w Poznaniu pomiędzy:  
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, NIP 781-16-19-671, w imieniu którego działają:

1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański,
2. Pan Tomasz Łubiński - Wicestarosta ,

zwanym dalej Zamawiającym

a

zwaną w dalszej części Dostawcą

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.)

§ 1

1. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć materiały papiernicze do sprzętu drukarskiego i urządzeń kserograficznych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 określone w załączniku nr ..... do niniejszej umowy.
2. Umowa została zawarta na okres do dnia 31.12.2008r.
3. Materiały papiernicze będą dostarczane partiami w terminie 2 dni od złożenia pisemnego zamówienia.

§ 2

1. Strony ustaliły, że przy odbiorze wyrobów wymienionych w § 1 Umowy będą obecni przedstawiciele obu Stron.
2. Zamawiającego reprezentować będzie osoba wskazana przez Dyrektora Wydziału Administracyjnego.
3. Przy odbiorze strony sporządzają protokół potwierdzający niewadliwe wykonanie umowy oraz dostawy towaru zgodnie ze złożonym zamówieniem.

§ 3

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi ..... PLN brutto w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Dostawca dostarczy asortyment za cenę nie wyższą niż określoną w §3 ust. 1, uwzględniając koszty jednostkowe.
3. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia.

§ 4

1. Towar wydany będzie w opakowaniu, którego wartość wliczona będzie w cenę towaru.
2. Koszty transportu i ubezpieczenia towaru i środków transportu na czas transportu ponosi Dostawca.

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Dostawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie towarów, o których mowa w § 1 Umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury Vat.
3. Faktura VAT będzie wystawiona na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Dostawcy:

- .....
5. W przypadku opóźnienia płatności Dostawcy przysługują ustawowe odsetki.

## § 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Kara za nie wykonanie przedmiotu umowy przez Dostawcę wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy.
2. W przypadku nie dotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 2, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,2 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.

## § 7

1. Dostawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na towary objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
2. Towar wykazujący wady fizyczne, znamiona wcześniejszego używania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Dostawca zobowiązuje się wymienić w terminie 2 dni od daty stwierdzenia lub wykazania nieprawidłowości, na wyroby wolne od wad.

## § 8

1. W razie zaistnienia 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 tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

## § 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 11

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, 3 dla Zamawiającego, 1 dla Dostawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**DOSTAWCA**