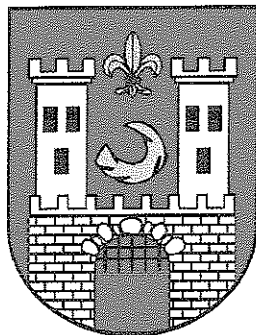


Gmina Sława
ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława

Sława, 26.11.2012.



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie:

**„Zakup i dostarczenie materiałów biurowych
w roku 2013”**

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

mgr Cezary Sadrakuła

Rozdział 1 Wstęp

Wszystkich Wykonawców uczestniczących w niniejszym przetargu obowiązuje działanie zgodne z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) wraz z przepisami wykonawczymi do ustawy oraz przepisami związanymi z zamówieniami publicznymi. Ilekroć w instrukcjach jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę PZP.

Rozdział 2 Zamawiający

Zamawiającym jest:
Nazwa Zamawiającego: **Gmina Sława**
Adres: **ul. Henryka Pobożnego 10, 67-410 Sława**

Rozdział 3 Tryb udzielania zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości poniżej progu określonego na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej w dalszej części tego dokumentu ustawą.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39-46 w związku z art. 10 ust.1 ustawy.

Rozdział 4 Przedmiot zamówienia

Zakup i dostarczenie materiałów biurowych i piśmienniczych w roku 2013

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje następujące prace:

L.p.	Nazwa artykułu	Opis	ilość
1	papier biurowy (ksero)	A4 gramatury 80g m ² białość 161 (ryza 500 ark.)	500 ryz
2	papier biurowy (ksero)	A3 gramatury 80g m ² białość 161 (ryza 500 ark.)	10 ryz
3	papier biurowy (ksero)	A4 gramatury 80g m ² białość od 146 (ryza 500 ark.)	500 ryz
4	papier biurowy (ksero)	A3 gramatury 80g m ² białość od 146 (ryza 500 ark.)	5 ryz
5	papier biurowy	A4 gramatury 200g m ² białość 168 (ryza 250 ark.)	3 ryzy
6	papier biurowy	A4 gramatury 250g m ² białość 168 (ryza 150 ark.)	3 ryzy

7	papier biurowy kolor (mix)	A4 gramatury 80g m ² pakowany po 100 arkuszy	5 opakowań
8	papier do drukarek igłowych	240.1+1	4 kartony
9	rolka do faksów	szer. 210 mm dł. 30 m	60 rolek
10	rolka do kalkulatorów	szer. 57 mm dł. 30 m	100 rolek
11	koperta biała SK	C6 samoklejąca/1000	20 kartonów
12	koperta biała SK	C5 samoklejąca/500	7 kartonów
13	koperta biała SK	C4 samoklejąca/250	8 kartonów
14	koperta biała SK	B4 samoklejąca/250	2 kartony
15	koperta biała z oknem SK	DL SK 110x220 – okno prawe/1000	11 kartonów
16	koperta z rozszerzonymi bokami i dnem - biała	B-4 250x353x38 mm op. 250 szt.	1 karton
17	koperta z rozszerzonymi bokami i dnem	E4+ 300x458x40mm op. 250 szt.	1 karton
18	taśma pakowa	brązowa szer. 48 dł. 50 m	12 szt.
19	taśma pakowa	przeźroczysta szer. 48 dł. 50 m	12 szt.
20	notes samoprzylepny	76x76 – 100 kartek	50 szt.
21	notes samoprzylepny	38x51 100 kartek	100 szt.
22	kostka biurowa biała, klejona z jednego boku	85x85 – 700 kartek	70 szt.
23	deska z klipsem	A4 + klips	2 szt.
24	zeszyt	A5 twarda okładka – kratka	10 szt.
25	zeszyt brulion	A4 twarda okładka – kratka	40 szt.
26	skorowidz z alfabetem	A4 twarda okładka – kratka	5 szt.
27	blok szkolny	A4 kratka – 100 kartek	30 szt.
28	korektor w piórze	pojemność od 7 ml	30 szt.
29	korektor w taśmie	szer. taśmy 4,2-5mm dł. od 5 m	30 szt.
30	marker olejowy (kolorowy)	różne szerokości	20 szt.
31	marker wodoodporny	różne szerokości	20 szt.
32	cienkopis	czarny, czerwony, brązowy, grubość linii 0,3	po 36 szt.
33	zakreślasz tekstu	żółty, zielony, różowy, pomarańczowy	60 szt.
34	długopis żelowy	atrament żelowy – niebieski	20 szt.
35	taśma biurowa klejąca	szer. 12 mm dł. 12 m	20 szt.
36	taśma biurowa klejąca	szer. 18 mm dł. 12 m	20 szt.

37	taśma biurowa klejąca	szer. 24 mm dł. 12 m	20 szt.
38	klej w szyfcie	15 g pojemności	20 szt.
39	klej w płynie	od 40 ml do 50 ml pojemności	30 szt.
40	klej w tubie	od 40 ml do 50 ml pojemności	30 szt.
41	klipsy do akt	rozmiar 19 op. 12 szt.	6 opakowań
42	klipsy do akt	rozmiar 25 op. 12 szt.	6 opakowań
43	klipsy do akt	rozmiar 32 op. 12 szt.	6 opakowań
44	pinezki metalowe	pakowane po 100 szt.	5 szt.
45	spinacz metalowy	rozmiar 28 pakowany po 100 szt.	100 szt.
46	spinacz metalowy	rozmiar 50 pakowany po 100 szt.	10 szt.
47	dziurkacz metalowy	dziurkuje jednorazowo do 20 kartek	5 szt.
48	zszywacz	zszywa jednorazowo do 20 kartek	10 szt.
49	zszywki	24/6 – opakowanie 1000 szt.	100 szt.
50	tusz do stempli	czzerwony i czarny poj. 25 ml	10 szt.
51	poduszka do stempli	rozmiar 110x70 mm	3 szt.
52	grzbiety plastikowe do bindowania	rozmiar 6 mm op. 100 szt.	1 opakowanie
53	grzbiety plastikowe do bindowania	rozmiar 10 mm op. 100 szt.	1 opakowanie
54	grzbiety plastikowe do bindowania	rozmiar 19 mm op. 100 szt.	1 opakowanie
55	okładka kartonowa do bindowania	A4 – kolorowa	1 opakowanie
56	okładka plastikowa do bindowania	A4 – przezroczysta	1 opakowanie
57	grzbiet wsuwany do bindowania	rozmiar od 3-6 mm op. 50 szt.	1 opakowanie
58	grzbiet wsuwany do bindowania	rozmiar od 9-12 mm op. 50 szt.	1 opakowanie
59	folia do laminacji	A4 – folia błyszcząca	2 opakowania
60	skoroszyt oczko	A4 karton	500 szt.
61	skoroszyt oczko	1/2 A4 karton	100 szt.
62	skoroszyt zawieszany	A4 karton	500 szt.
63	skoroszyt zawieszany	1/2 A4 karton	100 szt.
64	skoroszyt zwykły	A4 karton	500 szt.
65	skoroszyt plastikowy	A4 wykonany z PCV	200 szt.
66	skoroszyt plastikowy zawieszany	A4 wykonany z PCV z oczkami plastik	200 szt.
67	obwoluta L	A4 folia sklejana w literę L	10 szt.

68	obwoluta	A4 przezroczysta wpinana do segregatora	2.000 szt.
69	obwoluta z klapką boczną	A4 przezroczysta z klapką	500 szt.
70	segregator	A4 szer. grzbietu 75 mm, laminowany, różne kolory	120 szt.
71	segregator	A4 szer. grzbietu od 35 do 40 mm, laminowany	10 szt.
72	etykieta na segregator	54x1891	250 szt.
73	przekładki do segregatora	wymiar 105x240 mm	15 opakowań
74	teczka kartonowa	A4 wiązana	200 szt.
75	teczka kartonowa	A4 na gumkę	200 szt.
76	teczka kartonowa kolorowa	A4 z gumką	20 szt.
77	teczka skrzydłowa	A4/4 zamykana na rzep	10 szt.
78	kalka ołówkowa	A4 niebieska op. 25 szt.	1 opakowanie
79	rolka barwiąca do kalkulatora	dwukolorowa IR 40T	10 szt.
80	papier pakowy	szary	2 kg

Termin realizacji zlecenia ustala się na 48 godzin od dnia złożenia zamówienia.
Materiały mają być dostarczone do siedziby Zamawiającej na I piętro pokój nr 104.

1. Podział zamówienia na części

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.

2. Zamówienia uzupełniające

Zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 7 Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające w wys. do 20% wartości umowy podstawowej.

3. Zamówienia wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

4. Podwykonawstwo

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcą, zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac.

Rozdział 5 **Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający ustala termin realizacji przedmiotu zamówienia: od 02.01.2013 r.
do 31.12.2013 r.

Rozdział 6

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

1.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenie w sprawie spełniania warunków art.22 ust.1 ustawy.

1.2. **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji w ciągu ostatnich 3 lat licząc od dnia wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, co najmniej dwóch usług odpowiadające przedmiotowi zamówienia i wykonanych z należytą starannością udokumentowane referencjami,

Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

1.3. **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenie w sprawie spełniania warunków art.22 ust.1 ustawy.

1.4 **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym

postępowaniu oświadczenie w sprawie spełniania warunków art.22 ust.1 ustawy.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Pzp.
3. Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o **umowę spółki cywilnej** stanowi **oferę wspólną**.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt.1.1.-1.4. winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
5. Warunek określony w pkt 2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
6. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
7. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.**
8. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.
9. Zamawiający wezwie w trybie art.26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictwa, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwo, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
10. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Rozdział 7

Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków w niniejszym postępowaniu

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1.1. wypełniony i podpisany formularz – Oferta na wykonanie zamówienia z wykorzystaniem załączonego wzoru- **Formularz nr 1**,
- 1.2. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art.22 ust.1 – z wykorzystaniem wzoru – **Formularz nr 2**,

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków, o których mowa w art.22 ust.1 składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

- 1.3. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 oraz art.24 ust.2 pkt.1 ustawy, z wykorzystaniem wzoru – **Formularz nr 4,**

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców oddzielnie.

- 1.4. wypełniony formularz cenowy - **Formularz nr 5,**
- 1.5. pełnomocnictwo w formie pisemnej dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę wraz z załącznikami, do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę o ile nie wynika ono z przepisów prawa lub innych dokumentów wymaganych powyżej – **Formularz nr 3,**

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust.1 ustawy Wykonawca składa następujące dokumenty:

- 2.1. **aktualny odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art.24 ust.1 pkt.2 wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych:

- oświadczenie w zakresie art.24 ust.1 pkt 2 ustawy (osoby fizyczne) - zgodnie z Formularzem nr 7

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, powyższy dokument składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 3.1 wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **Formularz nr 6,**

- 3.2. jeżeli Wykonawca polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty: nie dotyczy

5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w Rozdziale 7 pkt 1.2,1.3 i 2.1 niniejszej specyfikacji, dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia.

6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

6.1. pkt.2 ppkt 2.1. tego Rozdziału, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

6.2. Dokumenty, o których mowa w pkt.6.1. lit. a powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

6.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.6.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania- wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt.6.2.

6.4. W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

7. Dokumenty, o których mowa wyżej, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817, dalej rozporządzenia) mogą być przedstawione w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust.2 i 3 w/w rozporządzenia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

9. Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.

10. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokumenty powyższe powinny być datowane, czytelne, opieczetowane i podpisane oraz wystawione w datach określonych powyżej.

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopie dokumentu za zgodność z oryginałem).

Rozdział 8

Tryb składania zapytań przez Wykonawców i udzielanie wyjaśnień

1. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Urząd Miejski w Sławie
ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława

2. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającą do kontaktu z Wykonawcami są:
 - a) w zakresie procedury przetargowej: Joanna Kasperska – UM Sława, pokój 14
telefon i fax: 68/355-83-50 codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30, (e-mail: przetargi@slawa.pl).
3. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
4. Porozumiewanie się następuje wyłącznie w języku polskim.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na nr faksu: (68)355-83-50.

Przesłanie dokumentu faksem na żądanie każdej ze stron wymaga niezwłocznie potwierdzenia faktu otrzymania dokumentu.

Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego oraz pełnomocnictwa.

W przypadku porozumiewania się przy pomocy faksu - oświadczenia, wnioski, zawiadomienia bądź informacje przesłane za pomocą faksu uważa się za złożone z chwilą, kiedy doszło do drugiej strony w ten sposób, iż mogła się zapoznać z jego treścią. Przyjmuje się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią dokumentów, gdy dotarły one do niego w dzień roboczy, od poniedziałku do piątku w godz. **7:30 a 15:30**.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, domniemywa się, iż dokument wysłany przez Zamawiającego na podany przez Wykonawcę numer faksu został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

5. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z pisemną prośbą-wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Urząd Miejski w Sławie 67-410 Sława ul. Henryka Pobożnego 10. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (68) 355-83-50, pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (**przesłanie własnoręcznie podpisanego zapytania za pośrednictwem operatora pocztowego**).
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 6 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zostanie także zamieszczona na tej stronie.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. **W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
11. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści także na tej stronie.
12. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, informując o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści informację także na tej stronie.
13. Zamawiająca nie przewiduje zorganizowania spotkania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści niniejszej SIWZ i dokonania wizji lokalnej na terenie budowy.

Rozdział 9

Modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz publikuje na własnej stronie internetowej a której umieszczono SIWZ.
2. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach. W takim przypadku zgodnie z art. 38 ust. 1b ustawy termin składania wniosku o wyjaśnienie SIWZ określony w pkt 8 nie ulega przedłużeniu.
3. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
4. W przypadku wprowadzenia zmian do treści SIWZ, które będą miały wpływ na zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu w tym także zmiany dotyczące zmiany terminu składania ofert, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Rozdział 10

Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział 11

Termin związania oferta

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed

- upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie powoduje utraty wadium.
 - Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenie dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

Rozdział 12

Przygotowanie i złożenie oferty

Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami.

- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, a jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, odpowiednio po jednej ofercie dla każdej części, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia określonym w SIWZ.
- Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Wykonawca nie może dokonywać zmian w treści i formie formularzy zamieszczonych w SIWZ pod rygorem nieważności oferty. W przypadku gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.
- Oferta, pod rygorem jej nieważności, winna być napisana w języku polskim. Dokumenty w innych językach stanowiące część oferty muszą być przetłumaczone na język polski i tłumaczenie to musi być zamieszczone w ofercie. Oferta musi być napisana czytelnie, na maszynie do pisania, komputerowo lub inną trwałą techniką.
- Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną. Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną). Wszystkie wypełnione strony oferty winny być kolejno ponumerowane i parafowane przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę do podpisania oferty.
- Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę do podpisania oferty w sposób wskazany w p. 5. w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- Wskazane jest, aby na opakowaniu oferty znajdowały się także dane adresowe Wykonawcy, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ofertę Wykonawcy, jeśli zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.
- Wszystkie wymagane dokumenty powinny być złożone wraz z ofertą i umieszczone wewnątrz opakowania. W interesie Wykonawcy leży aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
- Zaleca się, aby w przypadku osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszej SIWZ, Wykonawca załączył do oferty kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem - wypisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej.
- W interesie Wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją, więc należy zadbać aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z różnych, nieoznaczonych kartek.
- Strony oferty muszą być trwale połączone w sposób uniemożliwiający ich samoistne

rozdzielenie.

12. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystym, zamkniętym opakowaniu. Opakowanie należy opisać następująco:

Gmina Sława
Ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława

Oferta w postępowaniu na:
„Zakup i dostarczenie materiałów biurowych w roku 2013”
Nie otwierać przed dniem 04.12.2012 r. godz. 10:05

Rozdział 13 **Miejsce i termin złożenia oferty**

1. Ofertę w formie i treści zgodnej z niniejszą SIWZ należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Sławie w sekretariacie pokój nr 108, ul. Henryka Pobożnego 10, 67-410 Sława w nieprzekraczalnym terminie do **04.12.2012 r. godz. 10:00**,
2. Wszystkie oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyżej podanym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania w trybie art. 84 ust. 2 ustawy.

Rozdział 14 **Zmiana lub wycofanie oferty**

1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca 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 określonym w rozdziale 13 „Miejsce i termin składania ofert”. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu ofert zostanie przygotowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami p. 13 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA„ lub „WYCOFANIE”.

Rozdział 15 **Tryb oceny ofert**

1. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **04.12.2012 r.** w Urzędzie Miejskim w Sławie, ul. Henryka Pobożnego 10, 67-410 Sława, Sala Narad nr 109 o **godzinie 10:05** czasu lokalnego.
- 2) Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 5) Informacje, o których mowa w p. 3 i 4, zostaną przekazane niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

2. Wyjaśnienia oferty

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wyjaśnienia te nie mogą zmieniać treści złożonych ofert.
2. Zamawiająca nie będzie prowadziła z Wykonawcą negocjacji cenowych dotyczących złożonej oferty.
3. Zamawiająca nie będzie dokonywała jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty z zastrzeżeniem zapisów pkt 3 niniejszej Instrukcji.

3. Poprawianie omyłek w treści ofert

Zamawiająca poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny i inne omyłki zgodnie z art. 87 ustawy PZP, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę którego oferta została poprawiona.

Rozdział 16

Wybór najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający oceni oferty zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej SIWZ i wybierze spośród nich tę, która będzie miała najniższą cenę.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział 17

Zawiadomienia o dokonanych wyborze

O wyborze oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając informacje określone w art. 92 ustawy PZP.

Rozdział 18

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 19

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Obliczona przez wykonawcę cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie, jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty. Wykonawca powinien uwzględnić w cenie wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszej SIWZ i wzorze umowy.
2. W cenie oferty należy uwzględnić okres realizacji dostawy.
3. Ceny określone w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający sugeruje zapoznanie się z przedmiotem zamówienia.

5. Ilości podane w Formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi. Zamawiająca zastrzega sobie prawo zmniejszenia końcowej łącznej ilości zamawianego towaru o 30% od ilości szacunkowej podanej w SIWZ i umowie.

Rozdział 20 **Waluta Zamówienia**

Cena oferty musi zostać podana w złotych. Ceny jednostkowe muszą być podane w złotych.

Rozdział 21 **Kryteria oceny ofert**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - a) zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający oceni oferty na podstawie niżej wymienionych kryteriów oceny ofert
3. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
4. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego na podstawie następujących kryteriów

Lp.	Kryterium zasadnicze	Opis	Waga- udział % w ocenie
1	Cena brutto	Cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę	100%

5. Do obliczenia ilości punktów za kryterium stosowane będą niżej podane wzory:

Do obliczenia ilości punktów za oferowaną cenę:

$$P = C_n / C_b \times 100 \times W$$

gdzie:

- P - ilość uzyskanych punktów
- C_n - cena oferty o najniższej cenie
- C_b - cena oferty badanej
- W - waga procentowa kryterium

Rozdział 22 **Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki określone w art. 89 ustawy PZP

Rozdział 23 **Rażąco niskie ceny**

1. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień.
2. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Rozdział 24 **Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia**

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 93 ustawy PZP.

Rozdział 25 **Tryb i termin udzielania zamówienia**

1. Zamawiająca zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiająca wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w Rozdziale 24 niniejszej Instrukcji..

Rozdział 26 **Istotne postanowienia umowy**

1. Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty wykonawcy.
2. 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. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Zamawiający ustala, że zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy Pzp może mieć również miejsce w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającej i od Wykonawcy
4. W przypadkach, o których mowa w pkt 3 a) Zamawiający może:
 - a) przedłużyć termin wykonania umowy.
5. Wniesienie jakichkolwiek poprawek nie zwalnia Wykonawcy z dochowania terminów zakończenia prac, chyba, że zostaną one zmienione w formie pisemnego aneksu.

Rozdział 27

Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych:

Formularze:

Uwaga: W formularzach miejsca oznaczone (.....) lub (aaa/aaa) wypełnia Wykonawca wpisując odpowiednie informacje lub wybierając wariant właściwy dla składanej oferty.

Formularz Nr 1 - Oferta na wykonanie zamówienia

„Zakup i dostarczanie materiałów biurowych w roku 2013”

Miejsce i data (.....)

Gmina Sława
ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława

1. Niniejszą Ofertę składa:

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....
.....

NIP

REGON

Adres, na który Zamawiający powinien przysłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

numer telefonu:

Numer faksu:

e-mail

2. Deklaracja Wykonawcy:

W odpowiedzi na Ogłoszenie o Przetargu dla w/w zamówienia
My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, co następuje:

W odpowiedzi na Ogłoszenie o Przetargu dla w/w zamówienia
My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, co następuje:

- 1) Zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z wyjaśnieniami i modyfikacjami.
- 2) W pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w SIWZ.
- 3) Zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.

- 4) Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w SIWZ oraz obowiązującymi przepisami i zasadami sztuki budowlanej.
- 5) Uważamy się związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od daty składania ofert, a w przypadku wybrania naszej oferty do terminu zawarcia umowy.
- 6) W przypadku wybrania naszej oferty deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz podpisanie umowy zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w SIWZ.
- 7) Składamy niniejszą Ofertę (w imieniu własnym/jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia). Ponadto oświadczamy, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia).
- 8) Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać własnymi siłami, za wyjątkiem następujących zakresów rzeczowych, których wykonanie powierzę podwykonawcy:

.....
(zakres robót)

.....
(zakres robót)

- 9) Oświadczamy, że nie uczestniczymy w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego zamówienia
- 10) Nie znajdujemy się w sytuacji eliminującej nas w jakikolwiek sposób z uczestniczenia w postępowaniu na mocy art.22 i 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- 11) Całkowita cena brutto naszej oferty wynosizł brutto
słownie:

Miejscowość i data: (.....)

Podpis/podpisy osób upoważnionych (.....)
do podpisania oferty

Formularz Nr 2 - Oświadczenie o wypełnieniu warunków art. 22 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w przetargu nieograniczonym na „Zakup i dostarczenie materiałów biurowych w roku 2013”

oświadczam/y, że:

(ja/my) niżej podpisan(y/i) (.....)

reprezentując firmę (.....)

Oświadczam, że mogę ubiegać się o zamówienie i spełniam wymogi określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), a w szczególności:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. posiadam / nie posiadam*) wiedzę i doświadczenie;
3. dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Przedstawiam / nie przedstawiam*) pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
4. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data, miejsce (.....)

* niepotrzebne skreślić

Formularz Nr 3 - Pełnomocnictwo

W formularzu należy zamieścić pełnomocnictwo/pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę.

**FORMULARZ NR 4 – OŚWIADCZENIE z art. 24 ust.1 i 2 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Zakup i dostarczenie materiałów biurowych w roku 2013**”

- **oświadczam/y**, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art.24 ust.1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 Nr 113, poz.759 ze zm.).

Upředzeni o odpowiedzialności z art.297 Kodeksu Karnego oświadczam(y), że wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.

....., dnia

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela *)

** Podpis złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska .*

Formularz Nr 5 - Formularz cenowy

.....
Pieczętka wykonawcy

Składając ofertę na „Zakup i dostarczenie materiałów biurowych w roku 2013”, oferuję/my realizację zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

ZESTAWIENIE MATERIAŁÓW BIUROWYCH NA ROK 2013

L.p.	Nazwa artykułu	Opis	ilość	Cena brutto	Wartość brutto
1	papier biurowy (ksero)	A4 gramatury 80g m ² białość 161 (ryza 500 ark.)	500 ryz		
2	papier biurowy (ksero)	A3 gramatury 80g m ² białość 161 (ryza 500 ark.)	10 ryz		
3	papier biurowy (ksero)	A4 gramatury 80g m ² białość od 146 (ryza 500 ark.)	500 ryz		
4	papier biurowy (ksero)	A3 gramatury 80g m ² białość od 146 (ryza 500 ark.)	5 ryz		
5	papier biurowy	A4 gramatury 200g m ² białość 168 (ryza 250 ark.)	3 ryzy		
6	papier biurowy	A4 gramatury 250g m ² białość 168 (ryza 150 ark.)	3 ryzy		
7	papier biurowy kolor (mix)	A4 gramatury 80g m ² pakowany po 100 arkuszy	5 opakowań		
8	papier do drukarek igłowych	240 1+1	4 kartony		
9	rolka do faksów	szer. 210 mm dł. 30 m	60 rolek		
10	rolka do kalkulatorów	szer. 57 mm dł. 30 m	100 rolek		
11	koperta biała SK	C6 samoklejąca/1000	20 kartonów		
12	koperta biała SK	C5 samoklejąca/500	7 kartonów		
13	koperta biała SK	C4 samoklejąca/250	8 kartonów		
14	koperta biała SK	B4 samoklejąca/250	2 kartony		
15	koperta biała z oknem SK	DL SK 110x220 – okno prawe/1000	11 kartonów		
16	koperta z rozszerzonymi bokami i dnem - biała	B-4 250x353x38 mm op. 250 szt.	1 karton		
17	koperta z rozszerzonymi bokami i dnem	E4+ 300x458x40mm op. 250 szt.	1 karton		
18	taśma pakowa	brązowa szer. 48	12 szt.		

		dł. 50 m			
19	taśma pakowa	przezroczysta szer. 48 dł. 50 m	12 szt.		
20	notes samoprzylepny	76x76 – 100 kartek	50 szt.		
21	notes samoprzylepny	38x51 100 kartek	100 szt.		
22	kostka biurowa biała, klejona z jednego boku	85x85 – 700 kartek	70 szt.		
23	deska z klipsem	A4 + klips	2 szt.		
24	zeszyt	A5 twarda okładka – kratka	10 szt.		
25	zeszyt brulion	A4 twarda okładka – kratka	40 szt.		
26	skorowidz z alfabetem	A4 twarda okładka – kratka	5 szt.		
27	blok szkolny	A4 kratka – 100 kartek	30 szt.		
28	korektor w piórze	pojemność od 7 ml	30 szt.		
29	korektor w taśmie	szer. taśmy 4,2-5mm dł. od 5 m	30 szt.		
30	marker olejowy (kolorowy)	różne szerokości	20 szt.		
31	marker wodoodporny	różne szerokości	20 szt.		
32	cienkopis	czarny, czerwony, brązowy, grubość linii 0,3	po 36 szt.		
33	zakreślasz tekstu	żółty, zielony, różowy, pomarańczowy	60 szt.		
34	długopis żelowy	atrament żelowy – niebieski	20 szt.		
35	taśma biurowa klejąca	szer. 12 mm dł. 12 m	20 szt.		
36	taśma biurowa klejąca	szer. 18 mm dł. 12 m	20 szt.		
37	taśma biurowa klejąca	szer. 24 mm dł. 12 m	20 szt.		
38	klej w szyfcie	15 g pojemności	20 szt.		
39	klej w płynie	od 40 ml do 50 ml pojemności	30 szt.		
40	klej w tubie	od 40 ml do 50 ml pojemności	30 szt.		
41	klipsy do akt	rozmiar 19 op. 12 szt.	6 opakowań		
42	klipsy do akt	rozmiar 25 op. 12 szt.	6 opakowań		
43	klipsy do akt	rozmiar 32 op. 12 szt.	6 opakowań		
44	pinezki metalowe	pakowane po 100 szt.	5 szt.		
45	spinacz metalowy	rozmiar 28 pakowany po 100 szt.	100 szt.		
46	spinacz metalowy	rozmiar 50 pakowany po 100 szt.	10 szt.		
47	dziurkacz metalowy	dziurkuje jednorazowo do 20 kartek	5 szt.		
48	zszywacz	zszywa jednorazowo do 20 kartek	10 szt.		
49	zszywki	24/6 – opakowanie 1000 szt.	100 szt.		

50	tusz do stempli	czerwony i czarny poj. 25 ml	10 szt.		
51	poduszka do stempli	rozmiar 110x70 mm	3 szt.		
52	grzbiety plastikowe do bindowania	rozmiar 6 mm op. 100 szt.	1 opakowanie		
53	grzbiety plastikowe do bindowania	rozmiar 10 mm op. 100 szt.	1 opakowanie		
54	grzbiety plastikowe do bindowania	rozmiar 19 mm op. 100 szt.	1 opakowanie		
55	okładka kartonowa do bindowania	A4 – kolorowa	1 opakowanie		
56	okładka plastikowa do bindowania	A4 – przezroczysta	1 opakowanie		
57	grzbiet wsuwany do bindowania	rozmiar od 3-6 mm op. 50 szt.	1 opakowanie		
58	grzbiet wsuwany do bindowania	rozmiar 9-12 mm op. 50 szt.	1 opakowanie		
59	folia do laminacji	A4 – folia błyszcząca	2 opakowania		
60	skoroszyt oczko	A4 karton	500 szt.		
61	skoroszyt oczko	1/2 A4 karton	100 szt.		
62	skoroszyt zawieszany	A4 karton	500 szt.		
63	skoroszyt zawieszany	1/2 A4 karton	100 szt.		
64	skoroszyt zwykły	A4 karton	500 szt.		
65	skoroszyt plastikowy	A4 wykonany z PCV	200 szt.		
66	skoroszyt plastikowy zawieszany	A4 wykonany z PCV z oczkami plastik	200 szt.		
67	obwoluta L	A4 folia sklejana w literę L	10 szt.		
68	obwoluta	A4 przezroczysta wpinana do segregatora	2.000 szt.		
69	obwoluta z klapką boczną	A4 przezroczysta z klapką	500 szt.		
70	segregator	A4 szer. grzbietu 75 mm, laminowany, różne kolory	120 szt.		
71	segregator	A4 szer. grzbietu od 35 do 40 mm, laminowany	10 szt.		
72	etykieta na segregator	54x1891	250 szt.		
73	przekładki do segregatora	wymiar 105x240 mm	15 opakowań		
74	teczka kartonowa	A4 wiązana	200 szt.		
75	teczka kartonowa	A4 na gumkę	200 szt.		
76	teczka kartonowa kolorowa	A4 z gumką	20 szt.		
77	teczka skrzydłowa	A4/4 zamykana na rzep	10 szt.		
78	kalka ołówkowa	A4 niebieska op. 25 szt.	1 opakowanie		
79	rolka barwiąca do kalkulatora	dwukolorowa IR 40T	10 szt.		
80	papier pakowy	szary	2 kg		
WARTOŚĆ OGÓLEM					

Powyższe kwoty zawierają podatek VAT.

Proponuję/my wykonanie zamówienia za łączną cenę brutto

słownie:

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy*)

* Podpis złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska.

Formularz nr 6 - Informacja o zrealizowanych zamówieniach

Nazwa i adres Wykonawcy.....

.....

.....

Zakup i dostarczenie materiałów biurowych w roku 2013

Wykaz zamówień o podobnym charakterze i zakresie ukończonych w okresie ostatnich 3 lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

L.p.	Przedmiot (rodzaj) usługi o podobnym charakterze do przedmiotu zamówienia	Wartość usługi w zł	Data wykonania	Odbiorca

1. Wykonawca dołącza referencje lub świadectwa od właściwych Zamawiających wymienionych w Wykazie.
2. Wykonawcy składający wspólnie ofertę łącznie spełniają ten warunek.

Miejscowość i data: (.....)

Podpis/podpisy osób upoważnionych (.....)
do podpisania oferty

Formularz nr 7

.....
pieczęć adresowa firmy Wykonawcy

Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą nie zarejestrowanej
w Krajowym Rejestrze Sądowym do postępowania prowadzonego w trybie przetargu
nieograniczonego pn.: „Zakup i dostarczenie materiałów biurowych w roku 2013”

Ja, niżej podpisany:

imię i nazwisko:

reprezentujący firmę/(nazwa (firmy) Wykonawcy):

.....

adres firmy/Wykonawcy:

wpisany w rejestrze Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
z dnia

Oświadczam, że:

1. nie otwarto likwidacji prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej*;
2. nie ogłoszono mojej upadłości*;
3. ogłoszono moją upadłość ale zawarłem z wierzycielami układ, zatwierdzony
prawomocnym orzeczeniem Sądu (znak sprawy),
nie przewidujący ich zabezpieczenia z majątku upadłego*.

(* Uwaga: właściwe zaznaczyć)

....., data2012 r.

Pieczęć i czytelny podpis Wykonawcy lub
osoby/osób uprawnionych do reprezentowania
Wykonawcy*

(*UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis)