|  |  |
| --- | --- |
| **Gmina Witnica**  **ul. Krajowej Rady Narodowej 6**  **66-460 Witnica**  **woj. Lubuskie**  **Polska**  **tel. (095) 721 64 84**  **fax. (095) 751 52 18**  **www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica** | **herb witnicy najlepszy** |

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZP/27-1/2012

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dla postępowania prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (teks jednolity Dz. U z 2013, poz. 907 z póź.zm) oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy**.

**PRZETARGU OGRANICZONEGO pn.:**

**„Dostawa materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Gminy Witnica"**

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej zamawiającego: www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert.

ZATWIERDZAM:

Witnica, styczeń 2014

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający: Gmina Witnica

ul. Krajowej Rady Narodowej 6

66-460 Witnica

NIP 599-27-71-311

REGON 210966881

www. bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica

tel.: 95 7216484

fax.: 95 7515218

Godziny urzędowania 7:30 - 16:30 (poniedziałek)

Godziny urzędowania 7:30 - 15:30 (wtorek, środa, czwartek)

Godziny urzędowania 7:30 - 14:30 (piątek)

**Odbiorca:**

1. Urząd Miasta i Gminy Witnica z siedzibą przy ul. Krajowej Rady Narodowej 6; 66-460 Witnica.
2. Miejski Dom Kultury z siedzibą przy ul. Gorzowskiej 22; 66-460 Witnica
3. Urząd Miasta i Gminy; Wydział Gospodarki Komunalnej przy ul. Kosynierów Mirosławskich 1; 66-460 Witnica
4. Szkoła Podstawowa w Witnicy z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 14;66-460 Witnica
5. Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą przy ul. Sikorskiego 6; 66-460 Witnica
6. Miejskie Przedszkole „Bajka” z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 4; 66-460 Witnica
7. Gimnazjum im. Ludzi Pojednania z siedzibą przy Placu Wolności 7; 66-460 Witnica
8. Szkoła Podstawowa Dąbroszyn 22; 66-460 Witnica
9. Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 26; 66-460 Witnica
10. Przedszkole Gminne „ Na środku Świata’ w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 15; 66-460 Witnica.

**Wykonawcy będą realizować zamówienie na poszczególnych odbiorców, wystawiając tym samym faktury za dostarczone materiały na poszczególnych odbiorców. Umowy będą zawierane z wyżej wymienionymi odbiorcami.**

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu ograniczonego** zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. 907 z późn. zm.) zwanej w dalszej części Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) ustawą Pzp.
3. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową powołaną do przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy powołanej ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
5. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
6. Przedmiotem zamówienia są **sukcesywne** **dostawy** **materiałów biurowych, z podziałem na poszczególne jednostki wymienione w pkt. 1 ppkt.1-10.** Dokładny opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku nr 1 do SIWZ
7. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia znajdują sie jakiekolwiek znaki towarowe, patent czy pochodzenie – należy przyjąć, że Zamawiający podał taki opis ze wskazaniem na typ i dopuszcza składania ofert równoważnych o parametrach techniczno /eksploatacyjno /użytkowych nie gorszych niż te, podane w opisie przedmiotu zamówienia jako minimalne wymagania. Na potwierdzenie równoważności oferowanych urządzeń należy załączyć do oferty stosowne dokumenty (np. karty katalogowe, opisy techniczne, itp.). **W przypadku wątpliwości obowiązek udowodnienia równoważności złożonej oferty spoczywa na Wykonawcy.**
8. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania zamówienia zgodnie z parametrami określonymi w  SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi

**załącznik nr 1 do siwz,**

1. **Przedmiot zamówienia musi spełnić wszystkie normy gwarantujące użytkownikowi bezpieczną eksploatację. Zaoferowana materiały muszą być nowe, nieużywane wcześniej, posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty.**
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opis pozycji** | **Kod CPV – słownik główny** |
| Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli. | 30100000-0 |

**4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKRADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

**5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonywania zamówienia: zamówienie realizowane sukcesywnie zgodnie ze złożonymi zapotrzebowaniami poszczególnych jednostek organizacyjnych , od dnia podpisania umowy przez okres 15-u miesięcy.

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

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ

**7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać na piśmie lub faksem lub drogą elektroniczną na adres e-mail: WWW.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica. zgodnie z punktem 1 SIWZ).
2. Zgodnie z art. 27 ust. 2 Ustawy – Prawo zamówień publicznych każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania przesłanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z dniem, gdy dotarły one do zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią. Zamawiający pracuje od wtorku do czwartku w godzinach od 7:30 do 15:30, poniedziałek od 7:30 do 16:30, piątek od 7:30 do 14:30.
4. Wykonawcy zwracają się do Zamawiającego kierując korespondencję na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Witnicy, ul. Krajowej Rady Narodowej 6; 66-460 Witnica.

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:
2. Anna Kaczmarska – w sprawach przedmiotu zamówienia; 95 72164 53

b) Bogumiła Popkowska - w zakresie siwz; 95 72164 85

**9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

2. 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.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 2, nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, 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 przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

5. Wniesienie środków ochrony prawnej po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ich rozstrzygnięcia.

**11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
2. Zamawiający nie wyraża zgodny na składanie ofert w postaci elektronicznej.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty obciążają Wykonawcę.
4. Strony oferty – w tym załączniki – muszą być kolejno ponumerowane.
5. Zaleca się, aby wszystkie karty oferty wraz z załącznikami były złączone w sposób uniemożliwiający swobodne wysunięcie się którejkolwiek karty.

Na opakowaniu oferty należy zamieścić następującą informację: **Oferta przetargowa** : **„Dostawa materiałów biurowych do jednostek organizacyjnych gminy Witnica”, nie otwierać przed 29 stycznia 2014 r. godz. 09:00**

7. Jeżeli oferta zostanie opisana w inny sposób Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

8. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

9. Osoba podpisująca ofertę winna czytelnie podać imię i nazwisko lub może złożyć podpis w formie skróconej z pieczątką identyfikującą osobę.

10. Jeżeli zaistnieją przesłanki z art. 11 ust.4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. nr 47 poz.211, ze zm.) tj. informacje składane przez Wykonawcę objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa, Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu na piśmie, niezależnie od oferty (w odrębnej kopercie), dodatkowe oświadczenie o zastrzeżeniu tajemnicy przedsiębiorstwa wraz z dokumentami, co do których Wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

11. **Zawartość oferty:**

* 1. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
  2. specyfikacja dostaw (Wykonawca składa specyfikację dostawy w zależności, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty formularz ofertowy):

3)  Pełnomocnictwo/ Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli upoważnienie      takie nie wynika wprost z dokumentów rejestracyjnych firmy, a w przypadku osób fizycznych     prowadzących działalność gospodarczą – kserokopia aktualnego odpisu działalności      gospodarczej, z którego wynika prawo do reprezentacji.

4) Oferta składana przez spółkę cywilną poza wyżej wymienionymi dokumentami winna dodatkowo zawierać umowę spółki cywilnej – jeżeli oferta nie jest podpisywana przez wszystkich wspólników tworzących spółkę.

**12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy składać w siedzibie Zamawiającego tj. Urzędzie Gminy Witnica, 66-460 Witnica, ul. Krajowej Rady Narodowej 6, sekretariat, w terminie do dnia **29 stycznia** **2014 r. do godz.09:00**
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu **29** **stycznia** **2014r. o godz. 09:15** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Krajowej Rady Narodowej 6, pok. Sala Obrad.
3. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie. W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

**13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz.1050 z późn. zm.).
2. Cenę ofertową należy obliczyć zgodnie z formułą określoną w formularzu ofertowym i cenowym tj.: Wykonawca podaje cenę całkowita brutto, stawkę VAT, kwotę podatku VAT oraz wartość całkowita netto, za którą podejmuje się zrealizowania całości zamówienia. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza oferty. Ryzyko konieczności wykonania wszelkich prac towarzyszących, mogących pojawić sie w trakcie realizacji zamówienia, ryzyko związane ze zmianami kursów walut, ceł itp., obciąża Wykonawcę i należy uwzględnić je w ofercie.
3. Cena ofertowa musi zawierać wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia oraz należny podatek VAT. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia wykonawcy z żadnych podatków, opłat, ceł, cen materiałów, transportu itp., których nie przewidziano w SIWZ ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, nie będzie też ponosił kosztów wynikających z cen materiałów, transportu, czynności, usług, świadczeń, ubezpieczeń itp., których nie przewidziano w dokumentacji przetargowej.
4. Wykonawca określi cenę w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Cena netto przyjęta w formularzu oferty będzie stała w czasie objętym umową i nie będą podlegały zmianom.

6. Wykonawca jest zobowiązany dokonać obliczenia ceny zgodnie ze specyfikacją dostaw (**załącznik nr 1 do siwz**) uwzględniając podatek VAT.

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

1. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę spośród ważnych ofert złożonych na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
3. *Cena – waga 80%*
4. *Szybkość realizacji zamówienia na zgłoszenie telefoniczne 20%*

*Punktacja za kryterium cena będzie wyliczana wg wzoru*

Pcb = (Cnaj/Cb) x 100 x 80 % (wzór 1)

*Gdzie: Pcb – punktacja za cenę badanej oferty z przemnożeniem przez wagę kryterium*

*Cnaj – cana oferty najniższej*

*Cb – cenaofety badanej*

*Punktacja za kryterium szybkość realizacji zamówienia na zgłoszenie telefoniczne wyliczane będzie w sposób podany w poniższej tabeli:*

*Tab. 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Czas realizacji w godz (h). | | Punkty |
| poniżej1h | | 20 |
| od 1h 01min | do 1h 30min | 15 |
| od 1h 31min | do 2h | 10 |
| od 2h 01min | do 2h30min | 5 |
| powyżej 2h 31min | | 1 |

*Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród ofert nie odrzuconych na* *podstawie uzyskania największej ilości punktów obliczonych wg wzoru 1i dodaniu punktów wynikających z tab. 1.*

Komisja przetargowa dokona wyliczenia stosując zaokrąglenia wyników do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz SIWZ i zostanie uznana, jako najkorzystniejsza, tzn. uzyska najwyższą liczbą punktów.

**15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zgodnie z art. 139 i 140 Ustawy – Prawo zamówień publicznych Umowa w sprawie zamówienia:
2. Zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
3. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenie przez któregoś z Wykonawców odwołania.
4. Mają do niej zastosowanie przepisy ustawy z dn. 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy Ustawy – Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej;
5. jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
6. zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
7. jest zawarta na okres wskazany w załączniku nr 7 do SIWZ;
8. **umowa podlega unieważnieniu:**
9. w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ;
10. zgodnie z zapisami art. 146 ust.1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
11. **Zgodnie z art. 144 Ustawy – Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, na podstawie określonych poniżej warunków**:
12. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT;
13. Zmiana w przypadku regulacji prawnych wprowadzonych w życie po Dacie Odniesienia wywołujących potrzebę jego zmiany;
14. Zmiana oznaczenia danych Zamawiającego i/lub Wykonawcy;
15. Zmiana Personelu Wykonawcy lub zamawiającego;
16. W wypadku wszystkich zamian obiektywnie ocenianych, jako korzystne dla Zamawiającego;
17. w wypadku zmian stanu prawnego lub faktycznego, które mają wpływ na treść zawartej umowy, jeżeli taka zamiana leży w interesie publicznym;
18. w pozostałym zakresie - w sytuacji nieprzewidzianej i niezawinionej przez strony, której wystąpienia strony nie mogły przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności;

8) w przypadku zdarzeń losowych trudnych do przewidzenia (zdarzenie losowe trudne do przewidzenia lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przezwyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) możliwa jest zmiana postanowień umowy - w tym zmiana terminu realizacji przedmiotu umowy, wymaga to jednak zgody obu Stron umowy. Zmiany umowy, o których mowa wyżej, nie mogą powodować zwiększenia wartości umowy;

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przez podpisaniem umowy o realizację niniejszego zamówienia zobowiązani będą do zawarcia umowy regulującej współprace tych wykonawców.
2. Wykonawca, **pod rygorem stwierdzenia uchylania się od podpisania umowy**, dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy:
3. Dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podopis pod umową do występowania w imieniu wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie);
4. Umowa, o której mowa wyżej musi być podpisana przez upełnomocnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną. W umowie tej Wykonawcy wyznaczą spośród siebie Pełnomocnika upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie umowę. Pełnomocnik upoważniony będzie także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego i do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców wspólnie realizujących Umowę.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. Pozostałe kwestie odnoszące się do Umowy uregulowane są w załączniku nr 7 niniejszej SIWZ – Wzór Umowy w sprawie zamówienia.

**16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**17. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH**

Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa, której wzór stanowi załącznik do niniejszej SIWZ. **Umowy będą zawierane z poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi wymienionymi w pkt. 1 ppkt. 1-12.**

**18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

* + 1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
    2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
    3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
    4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

1)   wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;

2)   opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;

3)   wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

4)   odrzucenia oferty odwołującego.

* + 1. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
    2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
    3. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.

1. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
2. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
3. Na czynności, o których mowa w art. 181 ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w art. 182 ust. 1 i 2 wnosi się w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub nie zaprosił wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1)   15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych albo 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę - ogłoszenia o udzieleniu zamówienia z uzasadnieniem;

2)   6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający:

a)  nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b)  opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki;

3)   1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:

a)  nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia; albo

b)  zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki albo zapytania o cenę.

1. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.
2. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
3. W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze, zwanych dalej "orzeczeniem".
4. Zamawiający, nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa Wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy. Jeżeli odwołanie wniesiono po wyborze oferty najkorzystniejszej, wezwanie kieruje się jedynie do Wykonawcy, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą.
5. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
6. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
7. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
8. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
9. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z art. 185 ust. 1 ustawy Pzp nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3.
10. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.
11. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

1)   nie zawiera braków formalnych;

2)   uiszczono wpis.

1. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
2. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
3. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, Izba kieruje sprawę na rozprawę.
4. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
5. Izba uwzględnia odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
7. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
11. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.
12. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
13. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.
14. Zamawiający informuje, iż szczegółowe uregulowanie środków ochrony prawnej zawarte jest w dziale VI ustawy Pzp, tj. art. 179- 198g.

**19. INFORMACJA O UMOWIE RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

**20. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJACYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

**21. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZA ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**22. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust.1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi, równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- ubiegali się o udzielenie zamówienia ( w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- Złożyli oferty ( w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert), podając uzasadnieni faktyczne i prawne.

**23. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ LUB STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA POROZUMIEWANIE SIĘ DROGA ELEKTRONICZNA**

[www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/ugwitnica)

**24. INFORMACJE DOTYCZACE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIEDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**

Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

**25. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.**

**26. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**

**27. Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie wykonania zamówienia przez podwykonawców.**

W przypadku udzielenia części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom na Formularzu Oferty. Zamawaijący również informuje, że umowa zawarta z podwykonawcą musi być dostarczona do Zamawiającego.

**28. Postanowienia końcowe:**

1. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekaże wersję papierową SIWZ w terminie 5 dni za opłatą. Wersję w formie elektronicznej bezpłatnie można pobrać ze strony internetowej Zamawiającego: www.bip.witnica.pl

2. Zasady udostępniania dokumentów: Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert dopiero po ich otwarciu, w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

3. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

* 1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
  3. udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w czasie godzin jego pracy oraz na pisemny wniosek wysłane pocztą lub faksem,
  4. Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów (ofert) odpłatnie, cena za 1 stronę 0,2 zł.

4. Zamawiający informuje, że odbiorcą przedmiotu zamówienia będzie Ochotnicza Straż Pożarna w Witnicy.

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

**29. Spis załączników do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

Załącznik nr 1do SIWZ Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 do SIWZ Formularz ofertowy,

Załącznik nr 3 do SIWZ Wzór umowy

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

***UWAGA:***

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

***ZNAJDUJE SIĘ***

***W ARKUSZU KALKULACYJNYM Excel, ZAMIESZCZONYM WRAZ Z SIWZ NA stronie internetowej zamawiającego***

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZP/27-1/2014

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

*/ Pieczęć Wykonawcy /*

**Załącznik nr 1 SIWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**1.Zamawiający:**

**Gmina Witnica**

**Ul. KRN 6**

**66-460 Witnica**

**Odbiorca:**

1. Urząd Miasta i Gminy Witnica z siedzibą przy ul. Krajowej Rady Narodowej 6; 66-460 Witnica.
2. Miejski Dom Kultury z siedzibą przy ul. Gorzowskiej 22; 66-460 Witnica
3. Urząd Miasta i Gminy Witnica; Wydział Gospodarki Komunalnej przy ul. Kosynierów Mirosławskich 1; 66-460 Witnica
4. Szkoła Podstawowa w Witnicy z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 14;66-460 Witnica
5. Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą przy ul. Sikorskiego 6; 66-460 Witnica
6. Miejskie Przedszkole „Bajka” z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 4; 66-460 Witnica
7. Gimnazjum im. Ludzi Pojednania z siedzibą przy Placu Wolności 7; 66-460 Witnica
8. Szkoła Podstawowa Dąbroszyn 22; 66-460 Witnica
9. Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 26; 66-460 Witnica
10. Przedszkole Gminne „ Na środku Świata’ w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 15; 66-460 Witnica.

**Wykonawcy mają podać cenę brutto ogólnie oraz w rozbiciu na poszczególne jednostki wymienione powyżej.**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu ograniczonym na dostawę pn. „**Dostawa materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Gminy Witnica** "

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

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

/*pełna nazwa firmy Wykonawcy/*

posiadającego siedzibę

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

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

*ulica nr domu kod pocztowy miejscowość*

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

*województwo powiat*

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

*telefon fax*

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

*strona internetowa e-mail*

NIP ......................................................................................................

REGON ...........................................................................................

reprezentowana przez:........................................................................................... ......................

*imiona, nazwiska i stanowiska osób uprawnionych do reprezentowania firmy*

będących płatnikiem VAT

Wartość mojej (naszej) oferty za realizację całości zamówienia bez podatku od towarów i usług wynosi………………………………………………………………………………….….[PLN]

(słownie:…………………………………………………………………………………………………………….[PLN]

Należny podatek od towarów i usług stawka {….} %.............................[PLN]

(słownie:…………………………………………………………………………………………………………….[PLN]

RAZEM:

Cena z należnym podatkiem od towarów i usług:…………………………………………..[PLN]

(słownie:…………………………………………………………………………………………………………….[PLN]

Wartość ceny oferty na poszczególne jednostki zgodnie ze specyfikacją techniczną wraz z ilościami wynosi:

1. Urząd Miasta i Gminy Witnica z siedzibą przy ul. Krajowej Rady Narodowej 6; 66-460 Witnica; wartość brutto……………………………………PLN
2. Miejski Dom Kultury z siedzibą przy ul. Gorzowskiej 22; 66-460 Witnica ; wartość brutto……………………………………PLN
3. Urząd Miasta i Gminy Witnica; Wydział Gospodarki Komunalnej przy ul. Kosynierów Mirosławskich 1; 66-460 Witnica; wartość brutto……………………………………PLN
4. Szkoła Podstawowa w Witnicy z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 14;66-460 Witnica;

wartość brutto……………………………………PLN

1. Miejska Biblioteka Publiczna z siedzibą przy ul. Sikorskiego 6; 66-460 Witnica

wartość brutto……………………………………PLN

1. Miejskie Przedszkole „Bajka” z siedzibą przy ul. Wiosny Ludów 4; 66-460 Witnica

wartość brutto……………………………………PLN

1. Gimnazjum im. Ludzi Pojednania z siedzibą przy Placu Wolności 7; 66-460 Witnica

wartość brutto……………………………………PLN

1. Szkoła Podstawowa Dąbroszyn 22; 66-460 Witnica

wartość brutto……………………………………PLN

1. Zespół Edukacyjny w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 26; 66-460 Witnica

wartość brutto……………………………………PLN

1. Przedszkole Gminne „ Na środku Świata’ w Nowinach Wielkich z siedzibą przy ul. Wiejskiej 15; 66-460 Witnica; wartość brutto……………………………………PLN

Przy czym VAT będzie płacony w kwotach należnych zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT.

Cena podana w punkcie 4.3) Formularza Oferty, po ewentualnej korekcie arytmetycznej polegającej na poprawieniu błędów rachunkowych stanie się Zatwierdzoną Kwotą Ofertową zapisaną w Umowie.

Cena oferty pokrywa wszystko, co może być konieczne dla właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

**2.. Uważam się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do     składania ofert**.

**3. Akceptujemy warunki terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i płatności     zawartych w materiałach przetargowych.**

4. Oświadczam, iż uzyskaliśmy wszelkie informacje odnośnie realizacji przedmiotu zamówienia, i że znane są nam wszelkie uwarunkowania faktyczne i prawne związane z wykonaniem przedmiotu umowy.

5. Oświadczam, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

1. Gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej zmianami.

6. Wyrażamy zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

7. Nasza oferta odpowiada warunkom zamówienia i jest ważna przez okres związania określony przez Zamawiającego.

8. Nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,

9. Zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców\* w zakresie:

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

\* niepotrzebne skreślić

10. Wpłacone w pieniądzu wadium należy zwrócić na nasze konto nr ……………………………………….

11. Załącznikami do niniejszej oferty są :

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

2.........................................................................................................................................................................................

3.........................................................................................................................................................................................

4.........................................................................................................................................................................................

5.........................................................................................................................................................................................

## 12. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej:

Nazwisko, imię .................................................................................................................

Stanowisko ......................................................................................................................

Telefon......................................................Fax..................................................................

Zakres umocowania\*:

* do reprezentowania w postępowaniu
* do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

**Zastrzeżenie Wykonawcy**

13. Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

…………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

………………………………………….

/ miejscowość, data/

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

*/ uprawniony przedstawiciel wykonawcy /*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik do SIWZ – Wzór umowy**

**UMOWA NR**

**z dnia………..**

Zawarta w dniu …………………………………..w Witnicy pomiędzy:

NIP: ………………………………. reprezentowaną przez:

1.

**Kontrasygnaty udziela**

zwaną dalej **Zamawiającym,**

a

**OSOBĄ FIZYCZNĄ PROWADZĄCĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ**

...................................................*(imię i nazwisko)* .....................................................................,

zamieszkałym/ą w................................................., prowadzący/ąca działalność gospodarczą pod nazwą „........................................................” z siedzibą w .............................................., przy ul..........................................................., NIP ...................................................................... wpisany/na do ewidencji działalności gospodarczej prowadzoną przez ..................................pod numerem:.................................

reprezentowana przez:

1.....................................................................................................................................,

2.....................................................................................................................................

**WSPÓLNICY SPÓLKI CYWILNEJ**

1 ...................................................................*(imię i nazwisko)* ..................................................,

zamieszkałym/ą w................................................. – prowadząca/y działalność gospodarczą jako wspólnik spółki cywilnej „................................................” z siedzibą w .............................................., przy ul..........................................................., NIP ........................................ wpisany/na do ewidencji działalności gospodarczej prowadzoną przez .............................., pod numerem:.......................................................................

2. .......................................*(imię i nazwisko)* ..................................zamieszkałym/ą w......................... – prowadząca działalność gospodarczą jako wspólnik spółki cywilnej „................................................” z siedzibą w .............................................., przy ul..........................................................., NIP ........................................ wpisany/na do ewidencji działalności gospodarczej prowadzoną przez........................pod numerem:...................

reprezentowana przez:

1.....................................................................................................................................,

2.....................................................................................................................................

**OSOBA PRAWNA ORAZ INNE SPÓLKI PRAWA HANDLOWEGO** ..............................(*firma*)................................ siedzibą w..............................................,

przy ul.........................................................., wpisana do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowego pod numerem KRS ........................., NIP ..................................., kapitał zakładowy ..................

reprezentowana przez:

1.....................................................................................................................................,

2.....................................................................................................................................

- zwanym/ą/ ymi dalej **Wykonawcą.**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie przetargu ograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst: Dz. U. z 2013 r. poz.907, z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia są **sukcesywne** **dostawy materiałów biurowych** **(Jednostka nazwa ………, - ………………..)** wymienionych w formularzu cenowym (oznaczenie rodzaju, ilości, cen jednostkowych),stanowiącym zał. nr 1 do umowy (kopia zał. do oferty z dnia ………………….), zwanych dalej „produktem”.
2. Zamawiający, zależnie od bieżących potrzeb zastrzega sobie możliwość do:
3. zmniejszenia do 20% łącznej ilości zamawianego produktu, bez zobowiązań finansowych Zamawiającego wobec Wykonawcy;
4. zmian w ilościach poszczególnych pozycji asortymentu zamawianego produktu, tj. przesunięć ilościowych w zestawieniu asortymentowo-wartościowym.

**§ 2**

**Materiały eksploatacyjne**

1. Materiały eksploatacyjne (tonery i tusze), będące przedmiotem niniejszej umowy, muszą posiadać wydajności nie mniejsze niż podane w zał. w zał. nr 1 do niniejszej umowy, muszą być fabrycznie nowe, **nieregenerowane, opakowane w oryginalne, nienaruszone opakowania oraz wyprodukowane w okresie 12 m-cy przed datą dostawy.**
2. Materiały eksploatacyjne równoważne tzw. zamienniki muszą być w pełni kompatybilne ze sprzętem do którego są przeznaczone oraz posiadać parametry nie gorsze niż tusze i tonery oryginalne.
3. Wykonawca przyjmuje na siebie odpowiedzialność za uszkodzenia sprzętu powstałe w wyniku używania zaoferowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.
4. W sytuacji, gdy dostarczone materiały eksploatacyjne spowodują awarię sprzętu   
   i autoryzowany serwis producenta sprzętu wyda opinię, że przyczyną awarii jest dostarczony produkt (np. toner, tusz), koszty naprawy uszkodzonego sprzętu obciążą Wykonawcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się pokryć koszty naprawy sprzętu, w przypadku, o którym mowa w ust. 4.

**§ 3**

**Termin wykonania**

1. **Umowa zawarta na czas określony, obowiązuje w okresie od dnia podpisania do dnia …………. r.**
2. Termin określony w ust. 1 może zostać za zgodą Stron przedłużony, maksymalnie do czasu, gdy wykonanie umowy osiągnie wartość nominalną określoną w § 5 ust. 3.

**§ 4**

**Warunki dostaw i odbioru**

1. Wykonawca jest zobowiązany do dostaw produktu, w asortymencie i ilościach określonych w zamówieniach Zamawiającego, w terminie do ………godz. w dni robocze (od godz. 800 do 1500), licząc od dnia i godziny otrzymania zamówienia (telefonicznie, faxem lub mailem).
2. Wykonawca będzie dostarczał produkt do siedziby Zamawiającego, w miejsce przez niego wskazane, na swój koszt i ryzyko.
3. W przypadku, gdy dostawa wypada na dzień wolny od pracy dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie.
4. Odbiór będzie poprzedzony kontrolą zgodności dostawy z zamówieniem Zamawiającego.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy przyjęcia produktu nie spełniającego wymagań określonych w niniejszej umowie oraz dostarczonego w innej ilości, asortymencie lub cenie od zamówionych.

**§ 5**

**Wynagrodzenie umowne**

1. Za dostarczony produkt Zamawiający zapłaci cenę zgodną z cenami jednostkowymi netto określonymi w załączniku nr 1 do umowy plus podatek VAT.
2. Ustala się niezmienność cen netto przez okres obowiązywania umowy.
3. **Maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego brutto wynikająca z umowy wynosi ………… PLN /słownie brutto: ……………………………………………………….. PLN/**
4. Wynagrodzenie Wykonawcy brutto wynikające z oferty może ulec waloryzacji (zmianie), spowodowanej ustawową zmianą stawki podatku VAT. Zmiana nastąpi automatycznie, odpowiednio o kwotę podatku wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego, z dniem wejścia w życie odpowiednich przepisów.

**§ 6**

**Warunki płatności**

1. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy za każdą dostarczoną partię zamówionego produktu przelewem na konto bankowe Wykonawcywskazane w fakturze VAT w terminie nie dłuższym niż **30 dni**, licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu faktury.
2. Za termin zapłaty uważa się termin obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą mogą być prowadzone tylko w złotych polskich.
4. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności, wynikłych z niniejszej umowy, na rzecz osoby trzeciej, bez zgody Zamawiającego.
5. W przypadku wystąpienia rozbieżności w cenach podanych na fakturze, a uzgodnionymi w umowie, Zamawiający w terminie 3 dni od otrzymania faktury zwróci ją Wykonawcy, celem dokonania jej korekty.
6. Odesłanie faktury z ww. powodów zwalnia Zamawiającego z obowiązku jej zapłaty do czasu otrzymania skorygowanej przez Wykonawcę faktury.

**§ 7**

**Osoby do kontaktów**

1. Przedstawicielem Zamawiającego wyznaczonym do kontaktów z Wykonawcą w trakcie realizacji niniejszej umowy są:
2. …………………….., tel/fax ……………………….., e-mail: …………………………
3. Przedstawicielem(lami) Wykonawcy wyznaczonym(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w trakcie realizacji niniejszej umowy są:
4. p. ……………………..…………., tel/fax. ……………………………….., e-mail …………………...
5. p ………………………...………., tel/fax. ……………………………….., e-mail …………………...
6. p …………………………..……., tel/fax. ……………………………….., e-mail ……………………

**§ 8**

**Kary umowne**

1. W przypadku opóźnienia w dostawie zamówionego produktu, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wartości zamówionej partii produktu za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku opóźnienia w dostawie zamówionej partii produktu powyżej 10 dni (kalendarzowych), Zamawiający może odstąpić od umowy uznając winę Wykonawcy.
3. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% maksymalnej wartość nominalnej zobowiązania Zamawiającego brutto wynikającej z umowy, w przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.
4. Produkt zwrócony w ramach reklamacji winien być wymieniony na pozbawiony wad w terminie nie późniejszym niż 3 dni (kalendarzowe), od daty otrzymania zawiadomienia o reklamowanych produktach. W przypadku zwłoki z wymianą, odpowiednie zastosowanie będą miały postanowienia ust 1, 2 i 3.
5. W przypadku chwilowego braku asortymentu Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie na piśmie (faxem) Zamawiającego, jednocześnie nie będzie rościł prawa wyłączności realizacji zamówień dokonywanych przez Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy.
6. W przypadku wystawienia przez Zamawiającego noty obciążającej z tytułu kar umownych, Wykonawca wyraża zgodę na kompensatę należności wynikających z jego faktur.
7. Niezależnie od kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
9. W razie nieterminowej zapłaty Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.

§ 9

Odstąpienie i zmiana umowy

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 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zmiany istotnych postanowień zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne wyłącznie w granicach unormowanych art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian do umowy w następujących okolicznościach:
4. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki procentowej należnego podatku VAT;
5. Zmiana w przypadku regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie odniesienia wywołujących potrzebę jego zmiany;
6. Zmiana oznaczenia danych Zamawiającego lub wykonawcy;
7. Zmiana personelu wykonawcy lub zamawiającego;
8. zmiana terminu wykonania zamówienia, w przypadku zaistnienia okoliczności, których Strony umowy nie mogły przewidzieć w dniu jej zawarcia (np. okoliczności wynikające z działania siły wyższej);
9. wydłużenie terminu wykonania zamówienia, w przypadku niewykorzystania ilościowego przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem §3 ust. 2;
10. zmniejszenie wynagrodzenia, w przypadku obniżenia przez Wykonawcę ceny przedmiotu umowy;
11. zamiana produktu (np. na towar innego producenta) przy zachowaniu tożsamości jego parametrów i właściwości, w przypadku niedostępności na rynku spowodowanej np. zaprzestaniem produkcji.
12. W pozostałym zakresie – w sytuacji nieprzewidzianej i niezawinionej przez strony, której wystąpienia strony nie mogły przewidzieć pomimo zachowania należytej staranności;

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. **Integralną część niniejszej umowy stanowi załączniki nr 1 – „Specyfikacja Techniczna”. Załącznik jest kopią załącznika do oferty, złożonej w postępowaniu przetargowym.**
4. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym po 1 egz. dla Wykonawcy i 2 egz. dla Zamawiającego.

*Pieczątka Pieczątka*

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Wykaz załączników:

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
2. Oferta wykonawcy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |