

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zamawiający: **GMINA ŚWILTZA**  
**województwo podkarpackie**

Tryb zamówienia: **przetarg nieograniczony**

Przedmiot zamówienia: **Dostawa**

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych  
oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świltczy w 2013 roku**

Zatwierdzone do użytku w dniu: 28 stycznia 2013 r.

WÓJT  
*[Signature]*  
dr inż. Wojciech Wdowik

Specyfikację istotnych warunków zamówienia udostępnia się nieodpłatnie na stronie internetowej.

Na wniosek wykonawcy zamawiający przekaze nieodpłatnie w terminie 5 dni niniejszą specyfikację w formie skryptu.

Opracowanie: mgr Ewa Dziedzic



GMINA  
FAIR PLAY 2008



GMINA  
FAIR PLAY 2009



GMINA  
FAIR PLAY 2010



GMINA  
FAIR PLAY 2011



GMINA  
FAIR PLAY 2012

## Spis treści:

	Str.
1) Zamawiający: _____	4
2) Tryb zamówienia: _____	4
3) Opis przedmiotu zamówienia: _____	4
4) Termin wykonania zamówienia: _____	6
5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. _____	6
6) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. _____	7
7) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. _____	9
8) Wymagania dotyczące wadium. _____	11
9) Termin związania ofertą. _____	11
10) Opis sposobu przygotowywania ofert. _____	11
11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert. _____	13
12) Opis sposobu obliczenia ceny. _____	13
13) Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert. _____	14
14) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. _____	14
15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy. _____	15
16) Istotne postanowienia umowy. _____	15
17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia. _____	19
18) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. _____	22
19) Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej. _____	22

20)	Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.	22
21)	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.	22
22)	Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.	23
23)	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.	23
24)	Aukcja elektroniczna.	23
25)	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.	23
26)	Zamawiający dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.	23
27)	Załączniki	24
	Załącznik nr 1. Formularz oferty	24
	Załącznik nr 2. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp	34
	Załącznik nr 3. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp	35
	Załącznik nr 4. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp	36

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## 1) Zamawiający:

**Gmina Świlcza**  
województwo podkarpackie  
36-072 Świlcza 168  
tel. (017) 86 70 137; 86 70 100 fax. 86 70 157

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

## 2) Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony

Postępowanie niniejsze zostało ogłoszone w dniu .... stycznia 2013 roku w Biuletynie Zamówień Publicznych, w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej zamawiającego: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl).

Pojęcie „wykonawca” zgodnie z art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

## 3) Opis przedmiotu zamówienia: dostawa

### 3.1. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Kod: 30.19.00.00-7	Nazwa: Różny sprzęt i artykuły biurowe
Kod: 30.19.70.00-6	Nazwa: Drobnny sprzęt biurowy
Kod: 30.19.20.00-1	Nazwa: Wyroby biurowe
Kod: 30.19.76.00-2	Nazwa: Papier i tektura gotowe
Kod: 39.54.00.00-9	Nazwa: Różne wyroby powroźnicze, linowe, szpagatowe i sieciowe
Kod: 39.24.00.00-6	Nazwa: Wyroby nożownicze
Kod: 30.12.51.10-5	Nazwa: Toner do drukarek laserowych/faksów
Kod: 30.14.12.00-1	Nazwa: Kalkulatory biurkowe
Kod: 30.19.21.30-1	Nazwa: Ołówki
Kod: 30.19.21.60-0	Nazwa: Korektory
Kod: 30.19.71.00-7	Nazwa: Zszywki, gwoździki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie
Kod: 30.19.21.13-6	Nazwa: Wkłady drukujące
Kod: 30.19.73.30-8	Nazwa: Dziurkacze
Kod: 30.19.94.10-7	Nazwa: Papier samoprzylepny



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Kod: 30.19.95.00-5 Nazwa: Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby  
Kod: 30.12.43.00-7 Nazwa: Bębny do maszyn biurowych  
Kod: 30.19.21.25-3 Nazwa: Pisaki  
Kod: 30.19.23.20-0 Nazwa: Taśmy do drukarek  
Kod: 30.23.74.30-2 Nazwa: Markery  
Kod: 33.76.10.00.2 Nazwa: Papier toaletowy  
Kod: 33.76.30.00-6 Nazwa: Ręczniki papierowe do rąk

**3.2.** Nazwa zadania nadana przez Zamawiającego:

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świlczy w 2013 roku**

**3.3.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, tj. zestawienie materiałów i ich ilości zawiera tabela stanowiąca załącznik nr 1a do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wszystkie zamówione materiały muszą być fabrycznie nowe, wszelkie nazwy własne zamówionych materiałów należy traktować jako przykładowe.

Podana w tabeli pojemność, wielkość opakowań (np. ryza, opakowanie) jest konieczna do porównania ofert co do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Materiały mogą być dostarczane w większych lub mniejszych opakowaniach, o dowolnej pojemności.

**3.4.** Do obowiązków wykonawcy należy:

- 1) dostarczanie materiałów sukcesywnie według potrzeb Urzędu Gminy, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu, w terminie do 3 dni od daty zgłoszenia zamówienia przez Urząd Gminy. Zgłoszenie odbywać się będzie faxem, drogą elektroniczną, telefonicznie,
- 2) dostarczanie materiałów do budynku Urzędu Gminy w Świlczy, adres: 36-072 Świlcza 168, gmina Świlcza, województwo podkarpackie, do pokoju nr 24 na II piętrze, w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach od 8.00 do 15.00,
- 3) przedłożenie każdorazowo wykazu dostarczonych materiałów z podaniem ilości, nazwy materiałów,
- 4) przekazanie zamówionych materiałów i ich wykazu pracownikowi Urzędu Gminy w Świlczy,
- 5) uzyskanie od pracownika Urzędu Gminy w Świlczy potwierdzenia dostarczenia materiałów z podaniem daty, ilości, nazwy dostarczonych materiałów (protokół odbioru),
- 6) zapewnienie transportu, dowozu materiałów, wyładunku materiałów, ich dostarczenia do pokoju nr 24 na II piętrze Urzędu Gminy, budynek bez windy.
- 7) Zapewnienie odpowiedniego transportu, zapewnienie opakowań zbiorczych dla materiałów chroniących przed uszkodzeniem, zniszczeniem, deszczem itp., Zamawiający nie przyjmuje materiałów nie zamówionych, zniszczonych, uszkodzonych, oraz nie nadających się do użytku zgodnie z przeznaczeniem

**3.5.** Osoby odpowiedzialne za przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia:

Lesław Antosz



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

- 4) **Termin wykonania zamówienia:** od daty zawarcia umowy do 31.12.2013 roku.

Realizacja przedmiotu zamówienia będzie następować sukcesywnie, w miarę zapotrzebowania zgłaszanego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania.

**5) Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

**5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił warunek, jeżeliłoży oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił warunek, jeżeliłoży oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił warunek, jeżeliłoży oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych;

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił warunek, jeżeliłoży oświadczenie, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**5.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana metodą spełnia / nie spełnia na podstawie informacji przedstawionych w dokumentach i oświadczeniach.

Wykonawca może polegać 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. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych



przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnienie opisanego przez zamawiającego warunku.

- 5.3.** Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie należy dołączyć do oferty.

Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.

**6) Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

- 6.1.** Zgodnie z art. 22 ust. 1, art. 26 ust. 2, 2a, 2b, 2c ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz zgodnie z 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) wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

**6.2. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

1. oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*załącznik nr 2 do niniejszej siwz*),

**6.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania żąda następujących dokumentów:**

1. oświadczenia wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*załącznik nr 3 do niniejszej siwz*),
2. Aktualny odpis 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 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (*załącznik nr 4 do niniejszej siwz*).

**Wykonawcy zagraniczni:**

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



- 6.4.1.** pkt 6.3.2 przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
- 6.4.1.1.** nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- 6.4.2.** Dokument o którym mowa w pkt 6.4.1.1. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.4.3.** 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 6.4., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia ust. 6.4.2. stosuje się odpowiednio.
- 6.4.4.** W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 6.5.** Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym jak wyżej, tj. w pkt 6.3.
- 6.6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia: Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zasady dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**6.7. Zasoby innych podmiotów.**

Wykonawca może polegać 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.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania



mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

#### **6.8. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.**

Dokumenty są składane w formie oryginału (oświadczenia, pełnomocnictwa) lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane z dnia 30 grudnia 2009r., kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

### **7) Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

**7.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w następującej formie:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:  
Urząd Gminy w Świlczy  
36-072 Świlcza 168;
- b) faxem (17) 86 70 157,
- c) e-mailem: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)

**7.2.** Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 7.3.** Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną, muszą być potwierdzone pisemnie. Oryginał pisma należy niezwłocznie przekazać w formie pisemnej (np. pocztą, kurierem).
- 7.4.** Zamawiający nie dopuszcza składania wniosków, oświadczeń i innych informacji telefonicznie.
- 7.5.** Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednakże nie później niż na 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął w terminie późniejszym lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści siwz.
- 7.6.** Treść pytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której została udostępniona specyfikacja.
- 7.7.** Zamawiający zastrzega sobie prawo zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, informacja o terminie zebrania zamieszczona zostanie także na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację. Informacja z zebrania zostanie doręczona wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieści się na stronie internetowej. W takim wypadku zamawiający sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytania. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację.
- 7.8.** W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną zmianę zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono specyfikację istotnych warunków zamówienia.
- 7.9.** Jeżeli zmiana treści niniejszej specyfikacji będzie prowadzić do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający: zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 7.10.** Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz na stronie internetowej na której zamieszczono niniejszą specyfikację.
- 7.11.** Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
- 1) W sprawie przedmiotu zamówienia:

Lesław Antosz

- 2) W sprawach proceduralnych:  
mgr Ewa Dziedzic

## 8) Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 9) Termin związania ofertą.

Wykonawca zostaje związany ofertą 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

## 10) Opis sposobu przygotowywania ofert.

### 10.1. Oferta obejmująca wykonanie przedmiotu zamówienia musi zawierać:

- 1) Pełną nazwę, dokładny adres wykonawcy, nr NIP, REGON, oraz jeżeli posiada telefon, fax, e-mail, adres strony internetowej.
- 2) Określenie przedmiotu zamówienia (ogólnie).
- 3) Szczegółowe wyliczenie ceny – podanie ceny jednostkowej netto, wartości pozycji netto, stawkę podatku VAT w %, podatek VAT w złotych, wartość pozycji brutto, wartość zamówienia brutto za całość, według załączonej tabeli - załącznik nr 1a do niniejszej siwz. Natomiast w załączniku nr 1 do niniejszej siwz należy wpisać tylko wartość brutto za całość.
- 4) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 6 niniejszej specyfikacji.
- 5) Prosi się by oferta była w miarę możliwości:
  - a) sporządzona w 1 tomie (jeśli nie, to tomy winny być ponumerowane i zawierać spis treści),
  - b) trwale spięta,
  - c) na początku zawierała spis treści,
  - d) miała ponumerowane strony,
  - e) dokumenty były poukładane według spisu treści.

### 10.2. Oferty należy sporządzić zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, trwałą i czytelną techniką (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem).

### 10.3. Ofertę podpisuje wykonawca lub upoważnieni przedstawiciele wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Upoważnienie musi być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

- 10.4.** Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 10.5.** Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.6.** Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 10.7.** Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie wykonawcy.
- 10.8.** Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
- 10.9.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.10.** Oferty muszą być umieszczone przynajmniej w jednej zamkniętej kopercie. Na (zewnątrznej jeżeli jest ich więcej niż jedna) zamkniętej kopercie należy umieścić dopisek:

Gmina Świlcza

Oferta do przetargu, nr sprawy RRG.271.1.2013

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu  
Gminy w Świlczy w 2013 roku**

Nie otwierać przed dniem 5 lutego 2013 r. do godz. 10.15

- 10.11.** Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi wykonawca.
- 10.12.** Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca bezwarunkowo akceptuje warunki przetargu określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

**10.13. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego przepisy i wymagania dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wszystkich wykonawców.

Jeżeli oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Poprzez wykonawców ubiegających się wspólnie rozumie się również wspólników spółki cywilnej.



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną o udzielenie zamówienia wymaga się, aby żaden z nich nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych i wspólnie spełniali warunki udziału w postępowaniu.

W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Zamawiający dokona oceny spełniania warunków w postępowaniu na podstawie pełnomocnictwa oraz dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, składanych przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **11) Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

- 11.1.** Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Świlczy w pok. nr 22 – sekretariat na II piętrze.  
Oferty należy składać do dnia 5 lutego 2013 r. do godz. 10.00.  
Dotyczy to również ofert wysłanych pocztą.
- 11.2.** Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy w Świlczy pok. nr 3 - sala posiedzeń na parterze w dniu 5 lutego 2013 r. o godz. 10.15.
- 11.3.** Na wniosek wykonawcy, który nie będzie obecny podczas otwarcia ofert zostanie przekazana informacja z otwarcia ofert tj:
- kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - nazwa i adres wykonawców,
  - cena,
  - termin wykonania,
  - okres gwarancji,
  - warunki płatności.

## **12) Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 12.1.** Pojęcie „cena” rozumiana zgodnie z art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
- 12.2.** Cenę Szczegółowe wyliczenie ceny – podanie ceny jednostkowej netto, wartości pozycji netto, stawkę podatku VAT w %, podatek VAT w złotych, wartość pozycji brutto, wartość zamówienia brutto za całość, według załączonej tabeli - załącznik nr 1a do niniejszej siwz. Natomiast w załączniku nr 1 do niniejszej siwz należy wpisać tylko wartość brutto za całość.
- 12.3.** W cenie podanej w ofercie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z całkowitym zgodnym z prawem wykonaniem przedmiotu zamówienia np. koszty paliwa, zatrudnienia kierowcy, ubezpieczeń, amortyzacji, koszty dojazdu do Urzędu Gminy w Świlczy, prac, materiałów, sprzętu, opłat, uzgodnień, oraz inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z przepisami.



**12.4.** Cena netto podana w ofercie pozostaje niezmienna do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

**12.5. UWAGA !**

Zamawiający nie udziela zaliczek.

**12.5.** Wszelkie rozliczenia finansowe między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**12.6.** Nie dopuszcza się prowadzenia rozliczeń między zamawiającym a wykonawcą w obcych walutach.

**13) Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

**13.1.** Przy ocenie ofert i wyborze najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:       cena 100%.

**13.2.** Oferty będą oceniane według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowo brutto spośród ofert nie podlegających odrzuceniu}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100 = \dots\dots\dots$$

**13.3.** Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

**13.4.** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

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

**13.6.** Zamawiający będzie oceniał oferty według dokumentów złożonych do oferty, według kryteriów podanych w niniejszej specyfikacji.

**14) Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**14.1.** O wyborze oferty oraz o planowanym terminie zawarcia umowy z wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający powiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia oraz zamieści informację na stronie internetowej zamawiającego.



- 14.2.** Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ponownej oceny.
- 14.3.** Jeżeli oferta wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa ta (konsorcjum) ma zawierać następujące postanowienia: określenie celu zawarcia umowy, zakresu i rodzaju prac do wykonania przez poszczególne podmioty, zapis dotyczy solidarnej odpowiedzialności podmiotów występujących wspólnie za realizację, niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu zamówienia, zobowiązanie o braku możliwości rozwiązania zawartej umowy oraz dokonywania zmian w treści tej umowy bez zgody zamawiającego.
- 14.4.** Wykonawca, prowadzący działalność gospodarczą w oparciu o wpis do ewidencji działalności gospodarczej, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego do złożenia Zamawiającemu odpisu z ewidencji działalności gospodarczej.
- 14.5.** Umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego po wcześniejszym ustaleniu dokładnego terminu.

## **15) Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Wykonanie zamówienia nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **16) Istotne postanowienia umowy.**

Uwaga!!!

Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegając się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

### **§ 1**

1. Zamawiający zleca, a wyłoniony w drodze przetargu nieograniczonego, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania w ciągu 2013 roku materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świlczy.
2. Szczegółowe zestawienie materiałów: ...../jak w siwz/
3. Podane w ust. 2 materiały muszą być fabrycznie nowe, wszelkie nazwy własne zamówionych materiałów należy traktować jako przykładowe.
4. Podana w ust. 2 pojemność opakowań (np. ryza, opakowanie) jest konieczna do rozliczeń pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą. Materiały

mogą być dostarczane w większych lub mniejszych opakowaniach, o dowolnej pojemności.

5. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- 1) dostarczanie wymienionych w ust. 2 materiałów sukcesywnie według potrzeb Urzędu Gminy, nie rzadziej niż 2 razy w miesiącu, w terminie do 3 dni od daty zgłoszenia zamówienia przez Urząd Gminy. Zgłoszenie odbywać się będzie faxem, drogą elektroniczną, telefonicznie.
  - 2) dostarczanie materiałów do budynku Urzędu Gminy w Świlczy, adres: 36-072 Świlcza 168, gmina Świlcza, województwo podkarpackie, do pokoju nr 24 na II piętrze, w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni wolnych od pracy, w godzinach od 8.00 do 15.00.
  - 3) przedłożenie wykazu dostarczonych materiałów z podaniem ilości, nazwy materiałów.
  - 4) przekazanie zamówionych materiałów i ich wykazu pracownikowi Urzędu Gminy w Świlcza.
  - 5) uzyskanie od pracownika Urzędu Gminy w Świlczy potwierdzenia dostarczenia materiałów z podaniem daty, ilości, nazwy dostarczonych materiałów (protokół odbioru).
  - 6) zapewnienie transportu, dowozu materiałów, wyładunku materiałów, ich dostarczenia do pokoju nr 24 na II piętrze Urzędu Gminy.
  - 7) zapewnienie odpowiedniego transportu, zapewnienie opakowań zbiorczych dla materiałów chroniących przed uszkodzeniem, zniszczeniem, deszczem itp.
6. Zamawiający nie przyjmuje materiałów nie zamówionych, zniszczonych, uszkodzonych, oraz nie nadających się do użytku zgodnie z przeznaczeniem.

§ 2

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości za całość: ..... zł brutto (słownie: ..... złotych brutto) zwane dalej „wynagrodzeniem umownym”.
2. Wypłata wynagrodzenia będzie się odbywać nie częściej niż 2 razy w miesiącu za dostarczone i odebrane partie materiałów według cen jednostkowych podanych w zestawieniu materiałów w § 1 ust. 2.
3. Wypłata wynagrodzenia za przedmiot umowy nastąpi na podstawie potwierdzonego przez pracownika Urzędu Gminy rachunku za dostarczone według zamówienia i odebrane materiały w ciągu 20 dni od przedłożenia rachunku. Podstawą wystawienia rachunku jest protokół odbioru zamówionych materiałów podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego.
4. W przypadku rozliczania dostaw wykonanych przez podwykonawcę, podstawą wystawienia rachunku przez Wykonawcę, obok dokumentów wymaganych ustępem 3, stanowi rachunek podwykonawcy wraz z dowodem zapłaty za wykonane roboty, względnie rachunek podwykonawcy oraz dyspozycja

Wykonawcy dokonania przelewu przez Zamawiającego zafakturowanej kwoty przez podwykonawcę bezpośrednio na jego rachunek bankowy. Jeżeli fakturowane dostawy wykonywało kilku podwykonawców, treść niniejszego ustępu stosuje się odpowiednio do wszystkich podwykonawców.

5. Zamawiający nie udziela zaliczek.
6. Za zwłokę w zapłacie faktur Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej.
7. W przypadku powierzenia wykonania części dostaw podwykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich należyte wykonanie zgodnie z dokumentacją, normami i obowiązującymi przepisami.

### § 3

Umowę zawiera się na okres: od daty zawarcia umowy do 31 grudnia 2013 roku.

### § 4

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczone materiały mają wady zmniejszające ich wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia.
2. Uprawnienia Zamawiającego z tytułu rękojmi wygasają w stosunku do Wykonawcy po upływie 12 miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru dotyczącego wykonania zamówienia w części.

### § 5

Zamawiający, który otrzymał wadliwy przedmiot umowy, wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Wykonawcy, może:

- 1) żądać bezpłatnej wymiany dostarczonych materiałów na wolne od wad w terminie wyznaczonym Wykonawcy bez względu na wysokość związanych z tym kosztów,
- 2) nie żądając usunięcia wad odpowiednio obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy.

### § 6

1. Z wyjątkiem przypadków odstąpienia określonych w niniejszej umowie, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w razie odstąpienia od umowy przez Wykonawcę wskutek okoliczności, za które odpowiada Zamawiający – w wysokości 5% wynagrodzenia umownego.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w razie:
  - 1) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 5% wynagrodzenia umownego,
  - 2) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w części według zamówienia – w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki,
  - 3) zwłoki w usunięciu wad w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego za przedmiot umowy za każdy dzień zwłoki licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego do usunięcia wad.

3. Niezależnie od kar umownych strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przekracza wysokość kar umownych.

#### § 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
- 1) w przypadkach wymienionych w przepisach kodeksu cywilnego regulującego umowę dostawy,
  - 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 powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy i dochodzenia odszkodowania z tym związanego, w razie co najmniej dwukrotnego stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania dostawy w części zamówionej przez Zamawiającego.

#### § 8

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania swych zadań innej osobie bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
2. W razie naruszenia postanowienia ust. 1 Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### § 9

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 10

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

#### § 11

Strony ustalają, że spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy zostają poddane sądowi właściwemu według siedziby Zamawiającego.

#### § 12

Możliwe zmiany w umowie:

- 1) zmiany ilościowe w zakresie kompetencji Zamawiającego do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego przedmiotu zamówienia, o którym mowa w specyfikacji (jednakże nie więcej niż 30% wskazanych ilości), bez prawa do roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę,
- 2) zmiana wysokości ustawowej stawki podatku VAT, w takim przypadku odpowiednio ulegnie zmianie wysokość wynagrodzenia brutto.

#### § 13

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

## **17) Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

- 17.1** Środki ochrony prawnej przysługują zgodnie z Działem VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- 17.2.** Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale 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 niniejszej ustawy.
- 17.3.** 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 PZP.
- 17.4.** W postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”.

### **Odwołanie**

- 17.4.** 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. Z uwagi na wartość zamówienia mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp 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.
- 17.5.** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać zadanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.6.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.7.** Odwołujący przesyła kopie 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 PZP.



- 17.8.** 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.
- 17.9.** 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.
- 17.10.** Na czynności, o których mowa w pkt 17.9, nie przysługuje odwołanie.
- 17.11.** 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 PZP, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 17.12.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.13.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.11 i 17.12 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.14.** Jeżeli zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych o udzieleniu zamówienia.
- 17.15.** W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 17.16.** W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania oferta ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
- 17.17.** 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.



- 17.18.** 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 Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopie przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 17.19.** 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.
- 17.20.** Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględnia opozycje, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycje. Postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji Izba może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.
- 17.21.** Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 PZP, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie zamawiającego.
- 17.22.** Odwołujący oraz wykonawca wezwany zgodnie z pkt 17.17 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sadu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 PZP.

### **Skarga do sądu**

- 17.23.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.24.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 17.25.** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przysyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.26.** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 17.27.** 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.

- 17.28.** W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć zadania odwołania ani występować z nowymi zadaniami.
- 17.29.** Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.
- 17.30.** Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.
- 17.31.** Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sadu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.
- 17.32.** Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
- 17.33.** Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

**18) Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**19) Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**20) Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3, oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

**21) Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**22) Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.

e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną. Jeśli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania odpowiednio faksem lub e-mailem zwrotnym. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

**23) Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.  
Wszystkie rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich.

**24) Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**25) Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**26) Zamawiający dopuszcza wykonywania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców.**

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom (art. 36 ust. 4 pzp).

Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom. Wykonawca przedstawi, jaki zakres zamówienia będzie realizować podwykonawca, a jaki będzie realizował samodzielnie. Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.

**27) Załączniki****Załącznik nr 1. Formularz oferty****OFERTA****Gmina Świlcza  
36-072 Świlcza 168**

Pełna, dokładna nazwa składającego ofertę

.....

Siedziba .....

Adres do korespondencji .....

REGON .....

NIP .....

Tel. ....

Fax. ....

e-mail .....

adres strony internetowej .....

*(wykonawca podaje te dane, które posiada)*

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr RRG.271.1.2013 ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, w siedzibie i na stronie internetowej Gminy Świlcza: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl) w dniu ..... stycznia 2013 roku składam ofertę do przetargu nieograniczonego na zadanie pn.: **Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy Świlcza w 2013 roku** w zakresie, terminie i warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za łączną cenę brutto wg załączonej tabeli:

cena ..... zł brutto

słownie: .....zł brutto

.....  
*data*.....  
*podpis*GMINA  
FAIR PLAY 2008GMINA  
FAIR PLAY 2009GMINA  
FAIR PLAY 2010GMINA  
FAIR PLAY 2011GMINA  
FAIR PLAY 2012strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

## Załącznik nr 1a do oferty

**Zestawienie materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych i ich szczegółowa wycena**

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Blok z makulatury A4, 100 kartek	szt.	150					
2	Cienkopis, plastikowa końcówka, grubość linii 0,3-0,4 mm, kolory różne tzn. czarny, czerwony, niebieski, zielony.	szt.	100					
3	Długopis np. Pentel BK lub inny równoważny	szt.	400					
4	Dyskietka	szt.	20					
5	Dziurkacz metalowy, metalowy ogranicznik formatu (A4, A5, A6, Folio, Us Quarto, 8x8x8), skala centymetrowa, podstawa antypoślizgowa, nie rysująca blatu, zapewniająca stabilność, kolor dowolny	szt.	5					
6	Flamaster czarny	szt.	25					
7	Flamaster kolorowy	szt.	30					
8	Folia do bindowania 0,20 /100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	5					
9	Folia do laminowania niskotemperaturowa, Format A5, /100 sztuk w opakowaniu/	opk.	2					
10	Folia do laminowania niskotemperaturowa, Format A4, /100 sztuk w opakowaniu/	opk.	3					
11	Grzbiety do bindowania 10mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
12	Grzbiety do bindowania 12mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
13	Grzbiety do bindowania 14mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
14	Grzbiety do bindowania 16mm /100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
15	Grzbiety do bindowania 19,00mm /100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
16	Grzbiety do bindowania 22,51mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
17	Grzbiety do bindowania 26,17mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
18	Grzbiety do bindowania 6mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
19	Grzbiety do bindowania 8mm / 100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
20	Grzbiety wsuwane zaciskowe, do dokumentów o formacie A4, z tworzywa sztucznego, do 30 kartek /50 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
21	Grzbiety wsuwane zaciskowe, do dokumentów o formacie A4, z tworzywa sztucznego, do 60 kartek /50 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	2					
22	Gumka do scierania ołówka i kredek ołówkowych z powierzchni papierowej i plastikowej, miękka, nie uszkadzająca ścieranej powierzchni.	szt.	20					
23	Kalkulator biurowy o następujących parametrach: wyświetlacz 12 pozycji, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, podwójna zasilanie, klawisze plastikowe, wymiary: 150x152x30 mm, rozmiary wyświetlacza min. 230 mmx 1700mm, rozmiary klawiatury i wyświetlacza np. kalkulator CITIZEN SDC365LT.	szt.	5					
24	Koperta biała C 4 SK /opak. 1000 sztuk kopert/	opk.	5					
25	Koperta biała C 5 SK /opak. 1000 sztuk kopert/	opk.	10					
26	Koperta biała C 6 SK /opak. 1000 sztuk kopert/	opk.	30					
27	Koperta biała C 6 SK z okienkiem /opak. 1000 sztuk kopert/	opk.	15					
28	Koperta biała DL SK /opak. 1000 sztuk kopert/	opk.	5					
29	Koperta biała DL SK z okienkiem /opak. 1000 sztuk kopert/	opk.	5					
30	Koperty CD białe, z paskiem.	szt.	100					
31	Korektor w piórze, z metalową lub plastikową końcówką, zawartość płynu min. 7 ml, szybko schnący.	szt.	70					
32	Laminator, Oprawa dokumentów do A3, Funkcja cofania,	szt.	1					
33	Linijka przezroczysta, 30 cm	szt.	10					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)



Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
34	Linijka przezroczysta, 50 cm	szt.	10					
35	Marker do pisania na tworzywach sztucznych, szkłe, metalu, szybkoschnący, odporny na wodę, kolor czarny, końcówka ścięta 1:4mm lub 1:5 mm, długość linii pisania ni mniej niż 1500 m	szt.	30					
36	Marker do pisania na tworzywach sztucznych, szkłe, metalu, szybkoschnący, odporny na wodę, kolor czerwony, końcówka ścięta 1:4mm lub 1:5 mm, długość linii pisania nie mniej niż 1500 m	szt.	10					
37	Marker do pisania na tworzywach sztucznych, szkłe, metalu, szybkoschnący, odporny na wodę, kolor niebieski, końcówka ścięta 1:4mm lub 1:5 mm, długość linii pisania nie mniej niż 1500 m	szt.	10					
38	Marker do pisania na tworzywach sztucznych, szkłe, metalu, szybkoschnący, odporny na wodę, kolor zielony, końcówka ścięta 1:4mm lub 1:5 mm, długość linii pisania nie mniej niż 1500 m	szt.	10					
39	Marker do płyt CD/DVD, tusz odporny na wysoką temperaturę, grubość linii nie więcej niż 1 mm, opisy na płytach nie mogą się rozmazywać, kolor czarny	szt.	20					
40	Marker do tablic suchościeralnych, końcówka okrągła, grubość linii do 2 mm, długość linii pisania nie mniej niż 1500 m, kolor czarny	szt.	10					
41	Notes samoprzylepny 76x76, liczba kartek w notesie 100,	szt.	500					
42	Nożyczki biurowe wykonane ze stali nierdzewnej, rękojeść z niefamliwego plastiku, ostrze o długości min. 25 cm.	szt.	10					
43	Nóż z wymiennymi ostrzami, ostrza metalowe, obudowa plastikowa lub metalowa,	szt.	6					
44	Ofertówka A 4 z tworzywa sztucznego	szt.	500					
45	Okładki do bindowania 250g/m <sup>2</sup> 0,20 /100 sztuk w opakowaniu/ różny kolor	opk.	5					
46	Ostrza wymienne do w/w noża, ostrza metalowe	szt.	30					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
47	Papier komputerowy 360 x 2 C	szt.	12					
48	Papier komputerowy 240 x 2 C	szt.	8					
49	Papier ksero A 4 Białość 161 CIE, Gramatura 80g/m2, w ryzach, 1 ryza 500 kartek	ryza	600					
50	Papier ksero A3 Białość 153 CIE Gramatura 80g/m2, w ryzach, 1 ryza 500 kartek	ryza	20					
51	Papier toaletowy 180/1x32	szt.	500					
52	Pianka antystatyczna do czyszczenia powierzchni plastikowych, metalowych, dostawa może się odbywać w pojemnikach nie większych niż 500 ml, (Cena jednostkowa za opak. 100 ml)	opak.	10					
53	Pióro żelowe kolor czarny	szt.	30					
54	Pióro żelowe kolor czerwony	szt.	30					
55	Pióro żelowe kolor niebieski	szt.	30					
56	Pióro żelowe kolor zielony	szt.	30					
57	Płyn do czyszczenia ekranów (również LCD) lub powierzchni plastikowych i metalowych, antystatyczny, nie pozostawiający zacieków, dostawa może się odbywać w pojemnikach nie większych niż 500 ml, (Cena jednostkowa za opak. 100 ml)	opak.	10					
58	Płyta CD-R 700 MB	szt.	200					
59	Płyta DWD + R , jednowarstwowa	szt.	100					
60	Pojemnik kartonowy na katalogi, cenniki, na grzbiecie pole do umieszczenia napisów, szerokość grzbietu 10 cm, na dokumenty formatu A4, kolor jasny.	szt.	100					
61	Pojemnik kartonowy na katalogi, cenniki, na grzbiecie pole do umieszczenia napisów, szerokość grzbietu 7-8 cm, na dokumenty formatu A4, kolor jasny.	szt.	50					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
62	Pudło archiwizacyjne kartonowe, na zawartość segregatora A4, do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora, na grzbiecie i bocznej ścianie pole do umieszczenia napisów, otwór na grzbiecie umożliwiający wyjmowanie pudełka, szerokość grzbietu 12 cm, kolor jasny.	szt.	150					
63	Pudło archiwizacyjne kartonowe, na zawartość segregatora A4, do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora, na grzbiecie i bocznej ścianie pole do umieszczenia napisów, otwór na grzbiecie umożliwiający wyjmowanie pudełka, szerokość grzbietu 10 cm, kolor jasny.	szt.	150					
64	Ręcznik wkład Z-Z ziel. A'200 kart. /200 kartek w opakowaniu – wielkość opakowania do rozliczeń/ dostawy mogą się odbywać w innych opakowaniach	opk.	500					
65	Rolka offsetowa 57mm x 60 m	szt.	200					
66	Rozszywacz do zszywek	szt.	10					
67	Segregator A4, szerokość grzbietu 35 mm, okładki twarde, zewnętrzna strona okładek ma być pokryta tworzywem sztucznym, dwa kółka/2 ringi, dopuszcza się metalowe usztywnienie okładek.	szt.	50					
68	Segregator A 5, szerokość grzbietu 70 mm, okładki twarde, zewnętrzna strona okładek ma być pokryta tworzywem sztucznym, 2 ringi, mechanizm dźwigowy, dopuszcza się metalowe usztywnienie okładek.	szt.	20					
69	Segregator np. A 4 szerokość grzbietu 50 mm, okładki, zewnętrzna strona okładek ma być pokryta tworzywem sztucznym, 2 ringi, mechanizm dźwigowy, dopuszcza się metalowe usztywnienie okładek.	szt.	100					
70	Segregator np. A4 szerokość grzbietu 70 mm, okładki twarde, zewnętrzna strona okładek ma być pokryta tworzywem sztucznym, 2 ringi, mechanizm dźwigowy, dopuszcza się metalowe usztywnienie okładek.	szt.	150					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
71	Skoroszyt kartonowy A4 oczkowy, kolor biały.	szt.	500					
72	Skoroszyt kartonowy A4 zawieszka, kolor biały.	szt.	500					
73	Skoroszyt kartonowy zwykły A4, kolor biały	szt.	500					
74	Skoroszyt plastikowy A4, boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do dowolnego segregatora, okładki twarde, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa, wsuwany papier do opisów.	szt.	1000					
75	Spinacze duże okrągłe z metalu /100 sztuk w opakowaniu/	opk.	30					
76	Spinacze małe okrągłe z metalu /100 sztuk w opakowaniu/	opk.	200					
77	Sznurek – szpagat konopny bielony 25 dkg	szt.	5					
78	Sznurek pakowy 4 dkg	szt.	20					
79	Ściereczki nasączone do czyszczenia płyt CD i DVD, chroniące powierzchnię, dostawa może się odbywać w pojemnikach o dowolnej ilości ściereczek, (Cena jednostkowa za opak. 100 ściereczek).	opk.	10					
80	Tacka, bezbarwna, ustawiona w stosy pionowe lub pod kątem, do dokumentów formatu A4.	szt.	20					
81	Taśma Oki 321 oryginalna	szt.	10					
82	Taśma samoprzylepna, pakowa, przezroczysta o szer. 48-55 mm, dł. min 60 m	szt.	20					
83	Taśma samoprzylepna, przezroczysta o szer. 18-20 mm, dł. min. 30m.	szt.	100					
84	Teczka harmonijkowa z tworzywa sztucznego, z rączką, zamykana, o wym. 270x335x80 mm, liczba przegródek 10 – 20, pojemność około 200 kartek formatu A4, kolor czarny, szary lub granatowy,	szt.	20					
85	Teczka konferencyjna o formacie A 4, z tworzywa sztucznego, lewa wewnętrzna strona okładki wyposażona w ring na 5-10 koszulek, uchwyt na długopis, uchwyt na papier formatu A4, różne kolory	szt.	20					
86	Teczka skrzydłowa z gumką A4, tekturowa, zewnętrzna strona okładek pokryta tworzywem sztucznym, szerokość grzbietu 30mm – 40 mm.	szt.	20					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
87	Teczka tekturowa wiązana, kolor biały, dla dokumentów w formacie A4.	szt.	1000					
88	Toner HP 1010-1020-1022-3020, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	30					
89	Toner do drukarki HP 6 L, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	1					
90	Toner do drukarki HP LASER JET P1005/06 oryginalny (nieregenerowany)	szt.	25					
91	Toner do drukarki OKI 5800 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne, oryginalny (nieregenerowany)	kpl.	4					
92	Bębny do drukarki OKI 5800 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne	kpl.	2					
93	Pas transferu do drukarki OKI 5800	szt.	1					
94	Zespół utrwalający do drukarki OKI 5800	szt.	1					
95	Toner do drukarki OKI 5950 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne, oryginalny (nieregenerowany)	kpl.	3					
96	Bębny do drukarki OKI 5950 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne	kpl.	1					
97	Pas transferu do drukarki OKI 5950	szt.	1					
98	Zespół utrwalający do drukarki OKI 5950	szt.	1					
99	Toner do drukarki OKI 5650 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne, oryginalny (nieregenerowany)	kpl.	3					
100	Bębny do drukarki OKI 5650 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne	kpl.	1					
101	Pas transferu do drukarki OKI 5650	szt.	1					
102	Zespół utrwalający do drukarki OKI 5650	szt.	1					
103	Toner do drukarki HP CP1215 komplet: 1 kolor czarny, 3 kolory różne, oryginalny (nieregenerowany)	kpl.	2					
104	Toner do drukarki Brother DCP-7045N	szt.	4					
105	Toner do drukarki HP P1606 czarny, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	12					
106	Toner do drukarki Xerox Pxaser 3010, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	16					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
107	Toner do faxu Panasonic KX-FL 613, czarny, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	4					
108	Toner do faxu Panasonic KX-MB 773, czarny, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	4					
109	Toner do ksero BIZHUB 350, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	4					
110	Toner do ksero Konica 7145, czarny, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	4					
111	Tusz czarny do drukarki HP 930 C, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	3					
112	Tusz do drukarki HP 2510 czarny, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	3					
113	Tusz do drukarki HP 2510 kolor, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	2					
114	Tusz kolor do drukarki HP 930 C, oryginalny (nieregenerowany)	szt.	2					
115	Zakładki indeksujące samoprzylepne do oznaczania stron i fragmentów tekstu w 4 różnych jaskrawych kolorach, rozmiar 20x50 mm, w opakowaniach 4 koloryx50 kartek.	kpl.	300					
116	Zakreślacz – różny kolor	szt.	100					
117	Zeszyt 16 kart.	szt.	30					
118	Zeszyt 32 kart.	szt.	30					
119	Zeszyt A 4, 100 kartek, twarda okładka	szt.	30					
120	Zszywacz metalowy, może być w plastikowej obudowie, na zszywki zszywki 24/6, 26/6, zszywający nie mniej niż 18 i nie więcej 30 kartek, głębokość zszywania min. 60 mm.	szt.	10					
121	Zszywacz zszywający od 24 do 260 kartek, zszywki dobierane do ilości zszywanych kartek, głębokość zszywania min 50 mm, pojemnik na min. 100 zszywek.	szt.	1					
122	Zszywki 23/10 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	1					
123	Zszywki 23/13 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	3					
124	Zszywki 23/15 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	1					
125	Zszywki 23/17 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	1					



strona: [www.swilcza-i-gmina.pl](http://www.swilcza-i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)



Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość pozycji netto	VAT		Wartość pozycji brutto
						%	kwota	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
126	Zszywki 23/8 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	5					
127	Zszywki 24/6 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	100					
128	Zszywki 23/2002 /1000 sztuk w opakowaniu/	opk.	1					
<b>Razem brutto za całość</b>								

.....  
data

.....  
podpis



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

**Załącznik nr 2. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp****Oświadczenie**

Przystępując do przetargu nieograniczonego nr RRG.271.1.2013 na zadanie pn.:

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świlczy w 2013 roku,**

ogłoszonego przez Gminę Świlcza,

oświadczam, że *(podać pełną nazwę lub imię i nazwisko oraz dokładny adres wykonawcy)*

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

spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadania wiedzy i doświadczenia,
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*Data*

.....  
*Podpis lub podpisy*



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

**Załącznik nr 3. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp****Oświadczenie**

Przystępując do przetargu nieograniczonego nr RRG.271.1.2013 na zadanie pn.:

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świlczy w 2013 roku,**

ogłoszonego przez Gminę Świlcza,

oświadczam, że (podać pełną nazwę lub imię i nazwisko oraz dokładny adres wykonawcy)

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

nie podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

.....  
*Data*

.....  
*Podpis lub podpisy*



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

**Załącznik nr 4. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp****Oświadczenie**

Przystępując do przetargu nieograniczonego nr RRG.271.1.2013 na zadanie pn.:

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świlczy w 2013 roku,**

ogłoszonego przez Gminę Świlcza,

oświadczam, że (podać pełną nazwę lub imię i nazwisko oraz dokładny adres wykonawcy)

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

że nie zachodzą wobec mnie przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 roku, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), tj.:

- nie otwarto likwidacji,
- nie ogłoszono upadłości.

.....  
*Data*

.....  
*Podpis lub podpisy*



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)

## Oświadczenie

Dotyczy przetargu nieograniczonego nr RRG.271.1.2013 na wykonanie zadania pn.:

**Dostawa materiałów biurowych, papierniczych oraz sanitarnych do Urzędu Gminy w Świlczy w 2013 roku,**

1. Oświadczam, że przystępując do przetargu nieograniczonego będę związany/na ofertą przez 30 dni licząc od terminu otwarcia ofert.
2. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią ogólnych warunków umowy i akceptuję jej brzmienie oraz deklaruję gotowość do zawarcia umowy na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oświadczam, że przedmiot zamówienia wykonam w terminie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....  
*Data*

.....  
*Podpis lub podpisy*



strona: [www.swilcza.i-gmina.pl](http://www.swilcza.i-gmina.pl)  
e-mail: [ug.swilcza@intertele.pl](mailto:ug.swilcza@intertele.pl)  
[ug.swilcza@pro.onet.pl](mailto:ug.swilcza@pro.onet.pl)