

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA **tryb przetargu nieograniczonego**

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (powyżej 14.000 euro a mniejszej niż kwoty określone w przepisach art. 11 ust. 8)

Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010r.

I INFORMACJE OGÓLNE

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego – procedura uproszczona
- 2) Zamawiającym jest Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o., ul. Mickiewicza 23, 86-300 Grudziądz
- 3) W Specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych wszystkie słowa i zwroty winny mieć znaczenie:

ZAMAWIAJĄCY: oznacza Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. ul. Mickiewicza 23 w Grudziądzu

WYKONAWCA: to osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, ubiegająca się o udzielenie zamówienia publicznego, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego

OFERTA: oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w Specyfikacji, wypełnionych ściśle z jego wymogami i na warunkach tam określonych wraz z wyceną przedmiotu zamówienia.

SPECYFIKACJA: skrót SIWZ - oznacza niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty, które stanowią jej integralną część.

USTAWA: oznacza ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych z późniejszymi zmianami

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: oznacza wykonanie dostawy polegającej na dostarczeniu materiałów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu na warunkach określonych szczegółowo w Rozdziale II Specyfikacji

UMOWA: wzór umowy, w którym zostały zapisane ogólne i szczegółowe warunki wykonania przedmiotu zamówienia.

II OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i papierniczych do siedziby Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu.

Wspólny słownik zamówień CPV: 22.60.00.00-0, 22.81.63.00-0, 22.85.10.00-0, 24.91.00.00-6, 30.00.00.00-9, 30.12.51.00-5, 30.19.21.00-5, 30.19.21.60-0, 30.19.21.21.-5, 30.19.92.30-1, 30.19.95.00-5, 30191330-2

Rodzaj zamówienia: dostawa

2. Zakres zamówienia

Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju materiałów biurowych i papierniczych określa załącznik nr 1 do oferty.

- a) Sprzedający zobowiązany jest dostarczyć materiały każdorazowo na odrębne zamówienie Zamawiającego, określające ilość i rodzaj materiałów,
- b) Sprzedający dostarcza materiały spełniające wymagania techniczne a w szczególności:
 - odpowiadają wszystkim cechom określonym w załączniku do umowy, są fabrycznie nowe,
 - posiadają nienaruszone cechy pierwotnego opakowania,
 - wyprodukowano je w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy
- c) Sprzedający zobowiązany jest dostarczyć zamawiane materiały w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego przekazanego na piśmie, telefonicznie lub drogą internetową,
- d) Dostawa winna być realizowana w godz. od 9⁰⁰ - 14⁰⁰ w dniach pracy Zamawiającego.

III TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający określa wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2010r**

IV OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT WARIANTOWYCH,

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

V INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA PRZY POMOCY PODWYKONWCY

Jeżeli Wykonawca przewiduje realizację zamówienia przy pomocy osób trzecich (podwykonawców) jest zobowiązany wskazać w ofercie zakres zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

VI OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności gospodarczej.
2. Posiadają doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia – wykonali lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia odpowiadające swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (dostawa materiałów biurowych i papierniczych) każde z nich o wartości nie mniejszej niż 25 000,00zł brutto, potwierdzone dokumentami o należyтым wykonaniu.
3. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 24 Ustawy

VII OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1) Zamawiający dokona oceny spełniania każdego z warunków na podstawie załączonych do oferty dokumentów, o których mowa w Pkt. VIII zgodnie z kryterium spełnia/nie spełnia. Brak załączenia przez Wykonawcę któregokolwiek z dokumentów zostanie uznany przez Zamawiającego jako niespełnienie warunku udziału w postępowaniu, co będzie skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych.

2) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający oceni spełnienie łącznie przez Wykonawców warunków dotyczących kwalifikacji i doświadczenia, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – w załączeniu odpowiednie pełnomocnictwo opłacone opłatą skarbową w kwocie 17 zł w Urzędzie Miasta Grudziądz.

VIII INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW

Celem potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt. VI Specyfikacji, Wykonawca składa przez dołączenie do oferty następujących oświadczeń i dokumentów w oryginale lub w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:

1. Dla potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,

a) Oświadczenie, zgodne z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 2 do oferty**

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, właściwe dokumenty muszą być złożone przez każdy podmiot.

b) Aktualny odpisu z właściwego rejestru, lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie, właściwe dokumenty muszą być złożone przez każdy podmiot.

2) Potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnego doświadczenia do wykonania zamówienia;

- wykaz wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (dostawa materiałów biurowych i papierniczych) każde z nich o wartości nie mniejszej niż 25 000,00zł brutto, potwierdzony dokumentami o należyтым wykonaniu - **załącznik nr 3 do oferty**

IX INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Zamawiający ustala sposób składania oświadczeń, wniosków, protestów, zawiadomień oraz informacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w formie pisemnej lub faksem (treść dokumentu musi być czytelna) przesłanym w godzinach pracy Zamawiającego niezwłocznie potwierdzonym oryginałem pisma.

Godziny urzędowania Zamawiającego:

- od poniedziałku do piątku w godz. 7:30-15:30
- wtorek w godz. 8:00- 16:00

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Hanna Tarczyńska specjalista ds. zamówień publicznych tel./fax 56 45- 120 -34

Paulina Ługiewicz referent ds. zamówień publicznych

X WADIUM

1. Wykonawca wniesie wadium w wysokości: **2 000,00 zł**

słownie: dwa tysiące złotych 00/100

2. Wadium może być wniesione w:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2

ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz. 275).

3. Formy wniesienia wadium, o którym mowa w pkt. 2 powinny być ważne przez okres związania ofertą.

4. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w **formie oryginału w kasie Zamawiającego wejście nr 4, ul. Mickiewicza 23** w Grudziądzu. Do oferty należy załączyć kopię dokumentu poświadczoną za zgodność z oryginałem, nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

5. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upęłnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowo, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **28.12.2009r., do godz. 10⁰⁰.**

Wniesienie wadium w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

Wykonawca, który nie wniesie wadium w sposób określony w SIWZ zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

7. Wadium w gotówce PLN należy wpłacić na konto MPGN Sp. z o.o. w **BGŻ S.A 0/ Grudziądz Nr 34 20300045 111 0000000 750370**

8. Do oferty należy załączyć kopię polecenia przelewu lub kopię dokumentu innej formy wniesienia wadium.

9. Wykonawca, którego oferta została wybrana, traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego, w przypadku gdy:

- a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- b) nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

10. Złożenie przez Wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez Wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

- a) upłynął termin związania ofertą,
- b) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy,
- c) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

12. Zamawiający, zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy:

- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
- b) który został wykluczony z postępowania,
- c) którego oferta została odrzucona.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, którym mowa w art.26 ust. 3 Ustawy, nie złożył dokumentów, o których mowa w art.25 ust.1 Ustawy, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

XI TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 1) Wykonawca jest związany ofertą **30 dni**.
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XII OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 1) Wykonawca wypełnia formularz ofertowy (wg załączonego druku- załącznik nr 1 do SIWZ).
- 2) Do oferty są załączone:
 - a) formularz cenowy
 - b) dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w pkt VIII Specyfikacji),
 - c) dokument potwierdzający wniesienie wadium.
- 3) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wybraną część przedmiotu zamówienia.
- 4) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, w sposób czytelny, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski, a tłumaczenie musi być potwierdzone przez Zamawiającego.
- 5) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, Zamawiający nie wymaga numerowania czystych stron.
- 6) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7) Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby uprawnionych do zaciągania zobowiązań figuruje w rejestrach lub przez osoby upoważnione do reprezentowania

Wykonawcy we właściwym pełnomocnictwie. Pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy należy załączyć do oferty.

Uwaga: Zamawiający przypomina, iż dokument pełnomocnictwa, jak również jego odpis winny być opłacone opłatą skarbową w kwocie 17,00 zł w Urzędzie Miasta Grudziądza.

8) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisywania ofert.

9) Dokumenty, o których mowa w Pkt. VIII winny być składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę na każdej ze stron.

10) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 Ustawy protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

11) Zamawiający informuje, iż zgodnie z art.8 ust. 3 Ustawy nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4. Ustawy.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności,

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty,

12) Oferta wraz z załącznikami winna być umieszczona w dwóch kopertach: w kopercie /tzn. w kopercie wewnętrznej/ zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.

Koperta ta powinna być oznaczona wyłącznie:

firmą /nazwiskiem/ i adresem Wykonawcy, oznakowaniem **Przetarg – Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu**

Koperta wewnętrzna z Ofertą powinna zostać następnie zamknięta w kopercie zewnętrznej, w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie i oznaczona adresem:

MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu ul. Mickiewicza 23 i napisem: **Przetarg – Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu**

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

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę oznaczoną adresem i napisem: **Przetarg – Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla MPGN Sp. z o.o. w Grudziądzu**

oraz dodatkowo **"Zmiana"** lub **"Wycofanie"**.

13) Wykonawca nie może wycofać oferty, ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

14) Koszty opracowania i dostarczenia oferty obciążają wyłącznie Wykonawcę.

XIII MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o., ul. Mickiewicza 23, 86-300 Grudziądz w sekretariacie w godz. 08:00 – 15:30.

Termin składania ofert upływa dnia **28.12.2009r. o godz. 10⁰⁰**.

Ofertę złożoną po terminie zwróci się Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Jeżeli Oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą / np. pocztą kurierską/ o terminie złożenia Oferty decyduje termin dostarczenia Oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia Oferty pocztą kurierską.

XIV MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert jest jawne i odbędzie się w Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o., ul. Mickiewicza 23, 86-300 Grudziądz w świetlicy (wejście nr 7), **dnia 28.12.2009r. o godz. 10:30**

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Informacje powyższe przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wnioszek.

XV OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

2. Wykonawca w ofercie winien zaoferować cenę całkowitą netto i brutto z podaniem wysokości należnego podatku VAT.
2. Ostateczna cena oferty to cena brutto podana w ofercie za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cenę brutto należy wyliczyć na podstawie ceny netto uwzględniającej wszystkie elementy wymienione w formularzu oferty.

Najkorzystniejsza oferta to oferta, która w ocenie punktowej otrzyma najwyższą ilość punktów.

XVI INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie polskiej.

XVII OPIS KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze i ocenie złożonych ofert, komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego kierować się będzie wyłącznie następującymi kryteriami w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty:

Cena brutto (koszt) - 100%

Wykonawcom zostaną przyznane punkty wg wzoru:

$$P = Cn/Cb \times 100 \times 100\%$$

- P – otrzymana punktacja
 Cn – cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych
 Cb – cena badanej oferty spośród ofert nieodrzuconych

Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę tę, która otrzyma największą ilość punktów.

2. W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający dokona oceny ofert pod kątem zgodności z ustawą - Prawo zamówień publicznych oraz warunkami określonymi w SIWZ.
5. Przedmiotem oceny będą oferty, które spełnią łącznie następujące warunki:
 - będą poprawne pod względem formalnym,
 - spełnią wymagania, które zostały określone w SIWZ.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą;
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt.3 Ustawy;
 - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny;

- g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt.3;
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XVIII WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od wybranego Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX DOPEŁNIENIE FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XX UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 1) Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) w przypadkach o których mowa w art. 91 ust. 5 Ustawy – „jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można

dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych”, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,

d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

e) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego,

2) O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

a) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.

4) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXI SPOSÓB UDZIELENIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ 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 po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający prześle Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści zapytania wraz z wyjaśnieniami na stronie internetowej.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.

Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ. Informacja o dokonanych zmianach zostanie zamieszczona na stronie internetowej.

Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

XXII UMOWA

- 1) Zamawiający zawiera umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą.
- 2) Do umów w sprawach zamówień publicznych zwanych dalej "umowami", stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
- 3) Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
- 4) Umowy są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- 5) Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
- 6) Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ.
- 7) Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.
- 8) Wzory umów na każdą część przedmiotu zamówienia, które będą miały zastosowanie stanowią załączniki do SIWZ.

XXIII ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r.
- prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 29 lutego 2004 r., nr 19, poz. 177
z późn. zm.)

Protest

- 1) Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.
- 2) Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 3) Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także dotyczący postanowień SIWZ wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 4) W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 5) Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 6) Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Ustawy.
- 7) Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 8) Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 9) Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie

w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do Zamawiającego przekazując jednocześnie jego kopię Wykonawcy wnoszącemu protest.

10) Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

- a) jeżeli nie przysługuje odwołanie – wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;
- b) jeżeli nie wniesiono odwołania – z upływem terminu do wniesienia odwołania,
- b) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Krajowej Izby Odwoławczej.

11) Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- a) treści ogłoszenia,
- b) postanowień SIWZ,
- c) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

12) Protest inny niż wymieniony w pkt. 10 Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

13) Brak rozstrzygnięcia protestu w wyznaczonych terminach uznaje się za jego oddalenie.

14) Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

Odwołanie

1. Art. 184 ust.1 Ustawy od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust.1a.

1a. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- b) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- c) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- d) odrzucenia oferty

2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu.
Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.
3. Kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Odwołanie rozpoznaje Krajowa Izba Odwoławcza w składzie trzyosobowym. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Izby spośród wyznaczonych członków.
5. Krajowa Izba Odwoławcza rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu. Prezes Krajowej Izby Odwoławczej może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia i dotyczą tych samych czynności Zamawiającego.

Skarga do sądu

- 1 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 2 Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
- 3 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 4 Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.

**XXIV INTEGRALNE CZĘŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

- załącznik nr 1- formularz oferty
- załącznik nr 2 - wzór umowy
- załącznik nr3 - -formularz cenowy
dodatek nr 1 do oferty,
- załącznik nr 4 formularz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
dodatek nr 2 do oferty,
- załącznik nr 5 - formularz – wykaz wykonanych zamówień
dodatek nr 3 do oferty.

Przewodniczący:



Grudziądz, dnia 11.12.2009r

Zatwierdzam:



PREZES Zarządu
mgr inż. Zenon Rótycki

.....
(pieczęć adresowa firmy)

REGON

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i adres wykonawcy:

.....

.....

.....

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na: **„Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010r”**

oświadczamy, że:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na: Dostawę materiałów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010 r

za cenę:

.....zł netto + % VAT, tj. zł =zł brutto

słownie złotych

na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik do niniejszej oferty

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2010r**

3. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

4. Wykaz podwykonawców i części zamówienia, którym zamawiający zamierza powierzyć wykonanie części dostawy:

Lp.	Podwykonawca	Zakres dostawy	Uwagi
1			
2			

5. Akceptujemy załączony do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego. Jesteśmy świadomi, że gdyby z naszej winy nie doszło do zawarcia umowy, wniesione przez nas wadium ulega przepadkowi.

6. Uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni.

7. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Miejsce i data

Podpisano (imię , nazwisko i podpis)

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu

UMOWA

zawarta w dniu w Grudziądzu pomiędzy:
Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Nieruchomościami Spółką z o.o. w Grudziądzu
z siedzibą przy ul. Mickiewicza 23

Sąd Rejonowy w Toruniu Nr KRS: 0000039577

zwanym dalej „Zamawiającym”

reprezentowanym przez:

mgr inż. Zenona Różyckiego - Prezesa Zarządu

a

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”

reprezentowaną przez:

.....

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego w trybie przetargu nieograniczonego z dnia 28.12.2009r. wyboru oferty Wykonawcy, została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

- 1 Na podstawie niniejszej umowy Wykonawca sprzedaje, a Zamawiający nabywa materiały biurowe i papiernicze, zwane w dalszej treści umowy "materiałami" dla potrzeb Zamawiającego w okresie **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2010 r.**
- 2 Wykonawca oświadcza, że dostarczone materiały spełniają wymagania techniczne, a w szczególności:
 - a) odpowiadają wszystkim cechom określonym w załączniku do umowy, są fabrycznie nowe,
 - b) posiadają nienaruszone cechy pierwotnego opakowania,
 - c) wyprodukowano je w okresie do 12 miesięcy przed datą dostawy
- 3 Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju materiałów określa załącznik do oferty.

§ 2

- 1 Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały każdorazowo na odrębne zamówienie Zamawiającego, określające ilość i rodzaj materiałów.
- 2 Do wystawienia zamówienia upoważniona jest w imieniu Zamawiającego **Joanna Mazurkiewicz**
 Zamówienia będą składane do Wykonawcy na nr faxu

§ 3

- 1 Wykonawca zobowiązany jest dostarczać zamawiane materiały w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego przekazanego na piśmie, telefonicznie lub drogą internetową.
- 2 Miejscem dostawy zamawianych materiałów jest siedziba Zamawiającego: Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. ul. Mickiewicza 23 - sekretariat.
- 3 Dostawy winny być realizowane w godz. **od 9⁰⁰ do 14⁰⁰** w dniach pracy Zamawiającego.
- 4 Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na fakturze dokonane przez upoważnionego pracownika Wykonawcy po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności materiałów. Koszty dostawy obciążają Wykonawcę.
- 5 Do czasu odbioru materiałów przez Zamawiającego ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą materiałów ponosi Wykonawca. W przypadku stwierdzenia wad podczas odbioru materiałów Wykonawca zobowiązuje się do ich wymiany w terminie 3 dni.

§ 4

- 1 Ceny jednostkowe za materiały zostały określone w formularzu ofertowym i są niezmiennie przez okres realizacji niniejszej umowy.
- 2 Cena całkowita za dostawę materiałów określonych w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do umowy nie przekroczy kwoty:

netto zł +% VAT, tj.zł =zł

brutto

Słownie:

- 3 Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu dostarczenia mniejszej ilości materiałów niż określonych w formularzu ofertowym.

§ 5

- 1 Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych - wystawionych zgodnie z ilością i rodzajem dostarczonych materiałów.
- 2 Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury.

§ 6

- 1 Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - a) 10 % łącznej wartości przedmiotu zamówienia, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) 5 % ceny nie dostarczonych materiałów zgodnie z zamówieniem materiałów - za każdy dzień zwłoki, licząc od wymaganego w myśl § 3 ust. 1 terminu dostawy.

§ 7

- 1 Wykonawca jest zobowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów, jeśli takich udzielił producent.
- 2 Wykonawca jest obowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.

§ 8

- 1 Wszelkie zmiany niniejszej umowy i jej załączników mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
- 2 Niedopuszczalne są takie zmiany postanowień umowy stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 9

- 1 Zamawiający będzie miał prawo odstąpienia od umowy w przypadkach:
 - kiedy Wykonawca nie podjął się wykonania obowiązków lub przerwał ich wykonanie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
 - kiedy Wykonawca wykonywać będzie swoje obowiązki w sposób niezgodny z warunkami wynikającymi z umowy i mimo wezwania Zamawiającego nie nastąpi poprawa w wykonywaniu tych obowiązków,
 - oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
- 2 Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
- 3 W przypadku wykonania przysługującego Zamawiającemu prawa odstąpienia od umowy będzie przysługiwać prawo do kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto.
- 4 Niezależnie od kary umownej określonej w pkt. 3 Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji umowy rozstrzygać będzie rzeczowo właściwy Sąd dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. oferta
2. SIWZ

Zamawiający

Wykonawca

RADCA PRAWNY

Stanisław Wajsgerber

75 72 2 00 9

**FORMULARZ CENOWY
ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PAPIERNICZYCH
NA ROK 2010**

L.p.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość	Cena netto	Cena brutto
1	Bloczki Not Korygujących A5	szt.	2		
2	Bęben Panasonic KX- FLB803	szt.	2		
3	Bloczki polec. księgowania A5 80 kartek TYPOGRAF dwustronny	szt.	25		
4	Bloczki rachunków uproszczonych	szt.	4		
5	Bloki makulaturowe A5 50 kartek wyrywany z góry	szt.	100		
6	Bloki makulaturowe A4 96 kartek wyrywany z góry	szt.	100		
7	Brulion A4 kratka ok. 100 kartek	szt.	100		
8	Brulion A5 32 kartka	szt.	20		
9	Brulion A5 60 kartka	szt.	120		
10	Brulion A5 96 kartka	szt.	30		
11	Cienkopis (zielony, niebieski, czarny, czerwony)	szt.	150		
12	Datownik 4810 printy-dater	szt.	4		
13	Długopis na sprężynce	szt.	10		
14	Długopis z czarnym wkładem	szt.	30		
15	Długopis z czerwonym wkładem	szt.	50		
16	Długopis z zielonym wkładem	szt.	20		
17	Długopis Zenith metalowy	szt.	30		
18	Długopis żelowy (czarny, niebieski, czerwony)	szt.	30		
19	Długopis z niebieskim wkładem, plastikowe, z gumką, (zbliżony do typu MALTA)	szt.	200		
20	Druki faktur VAT A5	szt.	2		
21	Druki rachunków dla zwolnionych z VAT TYP 233-3	szt.	2		
22	Druki rachunków faktur korygujących samokopiujące	szt.	2		
23	Dyskietka 1,44 MB	szt.	25		
24	Dziennik korespondencyjny (192 kartki)	szt.	10		
25	Dziennik korespondencyjny (96 kartki)	szt.	6		
26	Dziurkacz do ok. 60 kartek	szt.	3		
27	Dziurkacz EAGLE do 40 stron	szt.	20		
28	Folia do faksu Panasonic KX-FA 52x	szt.	2		
29	Gumki do mazania techniczna	szt.	55		
30	Gumki recepturki	opak.	25		
31	Kalka ołówkowa A4	opak.	15		
32	Kalkulator Vektor CD-2372	szt.	6		
33	Karta ewidencji urlopów A5 sztywna	szt.	100		
34	Karteczki indeksujące kolorowe	szt.	30		
35	Klej w płynie Roller Glue Handy 50ml	szt.	45		

36	Klej w sztyfcie	szt.	10		
37	Klipy do papieru różne rozmiary 19,32,50 mm	opak.	60		
38	Kopert bąbelkowe na płyty CD	szt.	150		
39	Koperta DL SK (1000 szt.) biała	opak.	6		
40	Koperta DL SK okienko prawe (1000 szt.) biała	opak.	10		
41	Koperta A4 format B4 białe z paskiem samoprzylepnym	szt.	1030		
42	Koperta A4 format E4 (25 szt.) białe z paskiem samoprzylepnym	opak.	6		
43	Koperta C5 białe z paskiem samoprzylepnym	szt.	1000		
44	Koperta C6 biała	opak.	10		
45	Koperta C6 z okienkiem prawym biała	opak.	6		
46	Koperty bąbelkowe format A4	szt.	100		
47	Koperty bezpieczne form A4	szt.	120		
48	Koperty bezpieczne form A5	szt.	100		
49	Korektor myszka 5 mm x 8 m	szt.	100		
50	Korektor w pisaku plastikowa końcówka Grand 7 ml	szt.	40		
51	Korektor z pędzelkiem 20 ml	szt.	40		
52	Kostka biała	szt.	15		
53	Koszulki A4 100 szt. w opakowaniu (krystaliczne)	opak.	100		
54	Liniał 20 cm (bezbarwny)	szt.	10		
55	Liniał 30 cm (bezbarwny)	szt.	8		
56	Liniał 50 cm (bezbarwny)	szt.	4		
57	Magnez do tablicy magnetycznej	szt.	10		
58	Marker (czarny, zielony, czerwony)	szt.	20		
59	Marker cienki na płyty CD czarny	szt.	10		
60	Mazaki kolor (6-cio kolorowe)	opak.	19		
61	Memo stick 51 x 38 (żółty)	szt.	220		
62	Memo stick 50x75 (żółty)	szt.	260		
63	Memo stick 75x75 (żółty)	szt.	290		
64	Naboje niebieskie do pióra PARKER	op	20		
65	Nożyczki duże (21 cm)	szt.	6		
66	Obwoluta krystaliczna	op.	4		
67	Ołówek typ EASY H-SHAPE HB	szt.	100		
68	Papier ksero A3 80 g/m2 biały	ryza	10		
69	Papier fax 210 mm x 30m RF21030W1	szt.	10		
70	Papier ksero A-4 80 g/m2 biały	ryza	650		
71	Pianka do czyszczenia ekranów	szt.	4		
72	Pinezki	opak.	3		
73	Płyta CD	szt.	40		
74	Płyta CD - R + koperta	szt.	180		
75	Płyty DVD + koperta	szt.	30		
76	Pojemnik na dokumenty ścięty kartonowy	szt.	20		
77	Pojemnik na dokumenty ścięty PCV	szt.	25		

78	Polecenie wyjazdu służbowego TYP:505-3	szt.	5		
79	Półka EUROPLAST ET 1379 (dymny)	szt.	15		
80	Przybornik na biurka typu "WALEC"	szt.	5		
81	Pudełka archiwizacyjne	szt.	45		
82	Rolka Offsetowa 57*25 (10 szt.)	opak.	7		
83	Rozszywacz	szt.	20		
84	Segregator A4/70 (czerwone, niebieskie, zielone, czarne)	szt.	950		
85	Segregator A4/40 (czerwone, niebieskie, zielone, czarne)	szt.	450		
86	Separatory kartonowe 1/3 niebieskie	opak.	5		
87	Składanka komp. 210 1 +0 70g. 900 skł. W kartonie (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	12		
88	Składanka komp. 210 1 +1 70g. 900 skł. W kartonie (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	20		
89	Składanka komp. 210 1 +3 70g. 900 skł. W kartonie (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	25		
90	Składanka komp. 210 1+2 (600 skł. W kartonie) (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	szt.	2		
91	Składanka komp. 240 1 +1 70g. 900 skł. W kartonie (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	72		
92	Składanka komp. 240 1+0 70g 2000 skł. W kartonie (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	12		
93	Składanka komp. 240 1+2 (600 skł. W kartonie) (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	4		
94	Składanka komp. 360 1+0 70 g 2000 skł. W kartonie (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	8		
95	Składanka komp. polecenie przelewu 1+1 2000 skł. W kartonie dwuwarstwowe (bez nadruku KOPIA/ORYGINAŁ)	karton	72		
96	Skoroszyt BANTEX LUX różne kolory	szt.	2700		
97	Skoroszyt papierowy A 4	szt.	570		
98	Skoroszyt papierowy A 4 zawieszkowy	szt.	200		
99	Skoroszyt papierowy zawieszkowy 1/2 A4	szt.	900		
100	Skoroszyt plastikowy A4	szt.	50		
101	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszkowy	szt.	1000		
102	Skorowidz A4	szt.	13		
103	Skorowidz A4 wąski	szt.	10		
104	Spinacz krzyżowy	opak.	15		
105	Spinacze duże 50 mm	opak.	30		

106	Spinacze małe 28 mm owalny i trójkątny	opak.	150		
107	Sznurek pakowy	szt.	4		
108	Szpilki	op.	2		
109	Taśma barwiąca do drukarki SEIKO BP-9000	szt.	9		
110	Taśma barwiąca do drukarki SEIKOSHA 16051 E	szt.	12		
111	Taśma barwiąca do drukarki SEIKOSHA BP 5780AI	szt.	7		
112	Taśma barwiąca do drukarki SEIKOSHA SP-2400	szt.	14		
113	Taśma biurowa klejąca (8 szt.) 1,5cm	szt.	50		
114	Taśma do maszynki liczącej CASIO DR-270-HD czerwono-czarna	szt.	12		
115	Taśma do maszynki liczącej CITIZEN CX-123 i CX-123 II	szt.	6		
116	Taśma klejąca - dwustronna ok. 5 cm szeroka	szt.	10		
117	Taśma pakowa	szt.	10		
118	Teczka do akt osobowych bordowa	szt.	6		
119	Teczka na rzep	szt.	20		
120	Teczka z gumką	szt.	20		
121	Teczka z klipem zamykana	szt.	5		
122	Teczki papierowe wiązane	szt.	100		
123	Teczki PCV wiązane	szt.	20		
124	Temperówka metalowa	szt.	20		
125	Toner do drukarki HP LJ 1100 wydajność 2500 stron, czarny	szt.	2		
126	Toner do drukarki HP LJ 1150 wydajność 3300 stron, czarny	szt.	40		
127	Toner do drukarki HP LJ 1200 wydajność 3858 stron, czarny	szt.	20		
128	Toner do drukarki HP LJ P1005 typ 35 A wydajność 1500 stron, czarny	szt.	3		
129	Toner do drukarki HP LJ 1160 wydajność 2500 stron, czarny	szt.	8		
130	Toner do drukarki KYOCERA FS 1030D	szt.	2		
131	Toner do drukarki KYOCERA FS-6950 DN	szt.	6		
132	Toner do drukarki KYOCERA KM - 1635, wydajność do 15000 stron	szt.	18		
133	Toner do ksero SHARP AL. 1217D czarny	szt.	4		
134	Toner do PANASONIC- KX-FLB803, czarny	szt.	6		
135	Toner do SAMSUNG SCX-4300 (oryginalny), wydajność do 2000 str.	szt.	32		
136	Toner M11200 MFP, typ 36A	szt.	2		
137	Tusz do pieczętek czarny	szt.	30		
138	Tusz do pieczętek czerwony	szt.	15		
139	Tusz do pieczętek niebieski	szt.	20		

140	Wizytownik stojący na biurko	szt.	2		
141	Wkład atramentowy C877EE Light Magenta	szt.	2		
142	Wkład atramentowy C8771EE Cyan	szt.	2		
143	Wkład atramentowy C8719 EE Black	szt.	2		
144	Wkład atramentowy C8767EE 339 czarny	szt.	12		
145	Wkład atramentowy C8772EE Magenta	szt.	2		
146	Wkład atramentowy C8773EE Yellow	szt.	2		
147	Wkład atramentowy C8774EE Light Cyan	szt.	2		
148	Wkład atramentowy C9363EE Tri kolor 344	szt.	6		
149	Wkład do drukarki HP DJ 9800	szt.	5		
150	Wkład ZENITH niebieski	szt.	100		
151	Wkład żelowy czerwony	szt.	25		
152	Wkład żelowy niebieski	szt.	30		
153	Wkład żelowy zielony	szt.	15		
154	Wkłady czerwone	szt.	20		
155	Wkłady do długopisu z pozycji nr 19 niebieskie	szt.	400		
156	Wniosek o urlop TYP:515-5	blozki	25		
157	Zakreślacz (żółty, zielony, niebieski, pomarańczowy, różowy)	szt.	150		
158	Zawieszka do kluczy TYP ARGO	szt.	400		
159	Zeszyt 16 kartkowy	szt.	50		
160	Zszywacz EAGLE do 20 kartek	szt.	20		
161	Zszywki 23*10 - 10 000 w opakowaniu	szt.	6		
162	Zszywki 24*6 - 10 000 w opakowaniu	opak.	30		
163	Żeliko	szt.	10		
RAZEM:					

.....
Miejsce i Data

.....
Podpisano (imię, nazwisko i podpis)

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

.....
Pieczęć adresowa firmy wykonawcy

....., dnia 2009r.

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

zgodnie z art. 22 ust.1 Pzp i oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Pzp

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego:

Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010r.

ja, niżej podpisany, reprezentując firmę, której nazwa jest wskazana w nagłówku, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

Spełniamy warunki ubiegania się o zamówienie, zgodnie z art. 22 ust.1 PZP, który brzmi:

Art. 22

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem techniczny i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust. 1 i 2 Pzp, które brzmią:

Art. 24.

1.Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo – akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;

9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 pkt 1-3

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

1) wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów.

2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

3) nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków;

4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

Podpisano:

.....
(imię, nazwisko i podpis)

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu wykonawcy lub we właściwym upoważnieniu.

Załącznik Nr 5 do SIWZ dodatek nr 3 do oferty

Przetarg nieograniczony na: Dostawa materiałów biurowych i papierniczych dla Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Nieruchomościami Sp. z o.o. w Grudziądzu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2010r.

(Pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

Wykaz wykonanych zamówień

Lp.	Nazwa Zamówienia	Nazwa Inwestora	Okres realizacji rozp. – zakończ.	Wartość Zamówienia brutto

W załączeniu dokumenty potwierdzające wykonanie zamówień z należytą starannością

Miejsce i data:

Podpisano:

.....
(imię, nazwisko i podpis)

Podpis osoby lub osób figurujących w rejestrach uprawnionych do zaciągania zobowiązań w imieniu oferenta lub we właściwym upoważnieniu.