

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NA:

dostawy materiałów biurowych, tonerów, tuszy do drukarek dla:
Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków
Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „JURYSTA”
ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra
nr sprawy: BEF-VI-ZP-38-11/2011

zatwierdzam

Kraków, dnia *12 maja* 2011r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
KRAJOWEJ SZKOŁY SĄDOWNICTWA I PROKURATURY
ds. ORGANIZACYJNYCH
Anna Wdowiarz-Pełc
prokurator

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków
Ośrodek Szkoleniowo – Wypoczynkowy „JURYSTA”
ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra
www.jurysta.org
techniczny@jurysta.org
godz. pracy 8.00 - 16.00
tel. 58 674 91 68 wew.512
fax. 58 674 91 68 wew.550

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu **nieograniczonego**. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Dostawy sukcesywne materiałów biurowych, tonerów i tuszy do drukarek (dwie części)

Materiały biurowe, tonery, tusze do drukarek (opis za pomocą CPV – 3019000-7)

3.2. Dostarczane artykuły muszą być wysokiej jakości, muszą spełniać wymagania jakościowe, dotyczące przechowywania, pakowania i transportu zawarte w Polskich Normach oraz posiadać ważne terminy eksploatacyjne.

3.3. Szczegółowy opis zamówienia określono w załączniku nr 4 do SIWZ stanowiącym jednocześnie formularz cenowy

3.4. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych

4. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

5. OPIS PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

6. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane **do 31.12.2011** od dnia wskazanego w umowie.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

7.1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy:

- a) spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.).

b) nie zostali wykluczeni z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego

- 7.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące samodzielnego wykonawcy dotyczą odpowiednio wykonawców występujących wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 7.3. Oferty będą oceniane pod względem formalnym w zakresie kompletności i zgodności z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia i ustawy Prawo zamówień publicznych. Ocena spełnienia powyższych warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych przez wykonawców dokumentów wymienionych w pkt. 8 SIWZ. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą *spełnia-nie spełnia*, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

8. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 8.1. Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu na podst. art. 22 ust. 1 ustawy (Załącznik nr 1)
- 8.2. Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. (Załącznik nr 1 A)
- 8.3. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 8.4. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, potwierdzające spełnianie:
- 1) warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) przez oferowane dostawy wymagań określonych przez zamawiającego

9. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 9.1. W przedmiotowym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.
- 9.2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem lub drogą elektroniczną: nr faksu Zamawiającego (058) 674 9168 wew.550, adres poczty elektronicznej techniczny@jurysta.org

10. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI I SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

- 10.1. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się są:
- a) Mieczysław Antochowski - w sprawach merytorycznych i formalnych fax. 058 674 91 68 wew.550 e-mail: techniczny@jurysta.org

10.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji istotnych

warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10.4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 13.1. Wykonawca winien dokładnie zapoznać się ze wszystkimi zapisami SIWZ. Zaleca się, aby wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
- 13.2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ i być zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- 13.3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.5. Oferta powinna być czytelna, napisana w języku polskim, na maszynie do pisania lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem, może mieć także postać wydruku komputerowego.
- 13.6. Zaleca się, aby każda kartka oferty była **ponumerowana kolejnymi numerami i parafowana**, a w Formularzu oferty zaleca się umieszczenie informacji z ilu kolejno ponumerowanych kartek składa się oferta wraz z załącznikami.
- 13.7. Kartki oferty winny być trwale ze sobą połączzone (np. zbindowane, zszyte), z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 13.13.
- 13.8. Wszelkie zmiany w tekście oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane lub parafowane przez wykonawcę, w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
- 13.9. Do Formularza oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami pkt 8. SIWZ.
- 13.10. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiada będą formularzom określonym przez zamawiającego.
- 13.11. Oferta, oświadczenia, wykazy muszą być podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z **zasadami reprezentacji** wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca (e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to powinien być w nim wyraźnie określony zakres umocowania. Dla oceny powyższego Zamawiający wymaga załączenia do oferty kserokopii:
 - 1) aktualnego co do treści odpisu z KRS lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej

- 2) W przypadku pełnomocnika - pełnomocnictwa
Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty. Pełnomocnictwo należy przedstawić w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie albo przez mocodawcę (ów).
- 13.12. Wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii. Każda strona dokumentu złożonego w formie kserokopii musi być opatrzona klauzulą: **„ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** i poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
- 13.13. Informacje składane w trakcie postępowania, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji** (t. jedn. Dz. U. z 2003r nr 153 poz. 1503 ze zm.). Informacje te winny być umieszczone w innej osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Kartki należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji kartek oferty). W szczególności, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy, nie można zastrzec informacji ogłoszonych w trakcie otwarcia ofert.
- 13.14. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób:

**Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury,
ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków
Ośrodek Szkoleniowo – Wypoczynkowy „JURYSTA”,
ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra**

Oferta na:

**Dostawy materiałów biurowych, tonerów i tuszy do
drukarek dla: Ośrodka Szkoleniowo Wypoczynkowego
„JURYSTA”**

Nie otwierać przed 20.05.2011 r. do godz. 10:00

- 13.15. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany lub wycofanie winny być doręczone zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu winno być opakowane tak, jak oferta, a koperta zawierać dodatkowo oznaczenie wyrazami odpowiednio: **„ZMIANA”** lub **„WYCOFANIE”**.
- 13.16. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 13.17. Wykonawca poniesie wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 13.18. W toku dokonywania badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 13.19. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
- Za oczywiste omyłki rachunkowe Zamawiający uzna, w szczególności, następujące przypadki:
- a) mylne wyliczenie kwoty stanowiącej iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości danego produktu - Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową brutto i ilość,

- chyba, że cena jednostkowa brutto łącznie będzie odbiegać od cen tego samego asortymentu w innych ofertach
- b) błędne podsumowanie wartości produktów jednostkowych znajdujących się w formularzu cenowym (czyli błędne wyliczenie sumy z formularza cenowego stanowiącej
- c) jednocześnie cenę oferty brutto) - Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano wartości w poszczególnych asortymentach, z zastrzeżeniem jak w pkt. a)
- 3) 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.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 14.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego: ul. Rozewska 44, 84-104 Jastrzębia Góra, do Księgowości Ośrodka
- 14.2. Termin składania ofert upływa **dnia 20.05 .2011 r. o godz. 9:30** Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
- 14.3. Zamawiający otworzy oferty w obecności wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu, w którym upływa termin składania ofert, **o godz. 10:00** do siedziby zamawiającego, **pomieszczenie – zamówienia publiczne** Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.4. Podczas otwarcia zamawiający poda imię i nazwisko, nazwy (firmę) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny. Informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania.

15. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Ceny należy obliczyć zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym **załącznik nr 4** do SIWZ.

Cena będzie zawierała **wszystkie koszty**, jakie mogą powstać w trakcie realizacji zamówienia, w tym również koszty związane z dostawą i rozładunkiem przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za dostarczony towar według cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy (w załączniku nr 4 - do SIWZ -Formularz cenowy).

Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom (waloryzacji), za wyjątkiem zmiany ustawy o podatku od towarów i usług. W tym przypadku ceny jednostkowe brutto zmieniają się o wielkość , o jaką zmieni się stawka podatku.

16. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH.

Oferta, cała korespondencja i wszystkie dokumenty związane z ofertą sporządzane przez wykonawcę i zamawiającego powinny być w języku polskim. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

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

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryteriami:

Cena -100%

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z poniższą formułą::

$$\text{Cena} = \frac{\text{wartość brutto oferty najtańszej}}{\text{wartość brutto oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} = \dots \text{pkt}$$

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 18.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty:
- o 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,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
- 18.2. W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawców o terminie zawarcia umowy;
- 18.3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty;
- 18.4. Jeżeli wybrana zostanie oferta Wykonawców występujących wspólnie, będą oni zobowiązani, przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia, do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców;

19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Warunki umowne określa umowa, która stanowi **załącznik nr 2** do SIWZ.

20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

22. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- Nr 1: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
- Nr 1 A: Oświadczenie o nie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
- Nr 2: Istotne postanowienia umowy
- Nr 3: Formularz oferty
- Nr 4: Opis przedmiotu zamówienia / Formularz cenowy
- Nr.5: Wzór protokołu odbioru

ZAŁĄCZNIK Nr 1

/pieczęć adresowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

w sprawie spełnienia przez wykonawcę warunków określonych art.22. ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych

W oparciu o dyspozycję art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych, składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na dostawy sukcesywne materiałów biurowych, tonerów i tuszy do drukarek dla: Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków, Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „JURYSTA”, ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra.

oświadczamy, że **spełniamy** warunki dotyczące:

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

..... dn
.....

(podpis upewnomocnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

7 niepotrzebne skreślić

**/ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę.

Załącznik Nr 1 A

<p>(pieczęć Wykonawcy)</p>	<p>OŚWIADCZENIE**/ zgodnie z art. 24 ust. 1</p>
--------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na dostawy sukcesywne materiałów biurowych, tonerów i tuszy do drukarek dla: Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków, Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „JURYSTA”, ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra.

oświadczamy, że:

Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

dn.

(podpis upewnomocnionego przedstawiciela
Wykonawcy)

*I niepotrzebne skreślić

**/ Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum

ZAŁĄCZNIK NR 2

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA NA DOSTAWY nr. BEF-VI-38-11/2011

Umowa została zawarta w Krakowie, dnia 2011 r. pomiędzy :
Krajową Szkołą Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków
reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

reprezentowanym przez:

- 1.
- 2.

zwanym dalej **Wykonawcą**.

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o zamówienie publiczne na **dostawy sukcesywne materiałów biurowych tonerów, tuszy do drukarek dla: Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków, Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „JURYSTA”, ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra**, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego. Strony oświadczają, co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy są **dostawy sukcesywne materiałów biurowych tonerów, tuszy do drukarek dla: Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków, Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „JURYSTA”, ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra** (łącznie z transportem do Zamawiającego) w okresie **od dnia podpisania umowy do 31.12.2011 r., z zastrzeżeniem, że umowa wygasa z chwilą osiągnięcia kwoty PLN brutto** (w tym miejscu zostanie wpisana kwota, ceny oferty Wykonawcy brutto).
2. Jeżeli z dniem 31.12.2011 r. kwota określona w ust. 1 pozostanie nie zrealizowana, Strony mogą uzgodnić, w formie pisemnego aneksu, realizację niniejszej umowy do momentu osiągnięcia tej kwoty, nie dłużej jednak niż 12 miesięcy od dnia podpisania umowy
3. Strony zgodnie oświadczają, że ilość podana w formularzu cenowym (załącznik Nr 2 do Umowy) jest szacunkowa. Zamawiający zastrzega sobie prawo, w zależności od preferencji klientów Zamawiającego oraz możliwości Wykonawcy, do zmian: ilości (według zamówień częściowych).

4. W trakcie realizacji umowy może nastąpić zmiana materiału na równoważny (bez zmiany ceny jednostkowej i wielkości opakowania) w przypadku zaprzestania produkcji asortymentu wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Warunkiem dokonania zmiany jest przedstawienie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (lub innego dokumentu) producenta o zaprzestaniu produkcji oraz zgoda Zamawiającego na przedstawiony przez Wykonawcę produkt równoważny
5. Zamawiający oświadcza, iż w okresie obowiązywania niniejszej umowy Wykonawca będzie jedynym dostawcą materiałów wymienianych w ofercie Wykonawcy.
6. Przedmiot Umowy jest określony w ofercie Wykonawcy z dniaktóra stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
7. Dostawy będą realizowane sukcesywnie, w zależności od potrzeb, zgodnie ze składanymi zamówieniami zwanymi dalej „zamówieniami częściowymi”.
8. Zamawiający będzie składał zamówienia częściowe faksem najpóźniej do godziny 15.00. Dostawy zamówionej partii przedmiotu zamówienia odbywać się będą do godz. 10.00 w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego (Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dostarczenia towaru w dniu następnym do godz. 14.00)
9. Zamawiający zamówienia częściowe dokonywać będzie za pomocą faksu.
10. Miejscem dostawy jest siedziba Zamawiającego.

§ 2

1. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu sprawdzenie dostarczonych materiałów w celu przeprowadzenia procedury odbioru w miejscu dostawy.
2. Odbiór będzie polegał na sprawdzeniu, że dostarczone materiały są wolne od wad, a w szczególności, że odpowiadają one wymogom zawartym w SIWZ.
3. Z odbioru dostarczonych materiałów dla potrzeb oceny stanu wykonania umowy zostanie sporządzony protokół podpisany przez Strony, który będzie zawierał w szczególności:
 - a. wskazanie zbadanych materiałów;
 - b. ewentualnie stwierdzone wady lub oświadczenie o niestwierdzeniu wad.
4. Zaniechanie sporządzenia takiego protokołu będzie uważane za dokonanie odbioru bez zastrzeżeń.
5. W przypadku, gdy jakiegokolwiek produkty podlegające sprawdzeniu będą miały wady (w szczególności dotyczy to jakości, terminu przydatności do eksploatacji) lub dane zamówienie nie zostanie zrealizowane w pełnym zakresie, co zostanie stwierdzone protokołem, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia, w tym samym dniu, materiałów wolnych od wad lub brakujących, bez ponoszenia przez Zamawiającego z tego tytułu jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
6. Jeżeli Wykonawca nie wypełni zobowiązania zawartego w ust. 5, Zamawiający ma prawo zamówić brakujące materiały u osoby trzeciej, a kosztami tej transakcji obciążyć Wykonawcę.
7. Dokonanie odbioru materiałów zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy nie pozbawia Zamawiającego dochodzenia roszczeń z tytułu rękojmi lub gwarancji jakości.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przy wskazanej dostawie, dokumentów potwierdzających jakość.

§ 3

1. Za wykonanie Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie według cen jednostkowych (brutto) podanych w ofercie Wykonawcy.

2. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji, za wyjątkiem zmiany ustawy o podatku od towarów i usług. W tym ceny jednostkowe brutto zmieniają się o wielkość, o jaką zmieni się stawka podatku.
3. Należność, o której mowa w ust. 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy przelewem na rachunek bankowy o numerze:w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury wystawionej przez Wykonawcę.
4. Strony postanawiają, iż zapłata następuje w dniu obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku nieterminowej płatności należności Wykonawca ma prawo naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.

§ 4

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 10 % wartości zamówienia częściowego brutto za każdy dzień zwłoki.
 - b) w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy - w wysokości 5 % wartości oferty Wykonawcy brutto.
3. Dostarczenie materiałów w ilości, terminie lub asortymencie niezgodnym z zamówieniem częściowym, a także nie spełniających wymagań (w zakresie jakości, terminu przydatności do eksploatacji), niezależnie od wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku zawartego w § 2 ust. 5, Zamawiający uważa będzie za nienależyte wykonanie umowy.
4. Trzykrotne nienależyte wykonanie umowy, jak w ust. 3 lub w innych przypadkach stwierdzonych pismem, upoważnia Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania niezależnie od kar umownych.

§ 5

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, zmiana istotnych postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych w niniejszej umowie i SIWZ.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

§ 6

Zamawiający stworzy niezbędne warunki organizacyjne umożliwiające dostęp pracownikom Wykonawcy do pomieszczeń i personelu Zamawiającego - w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.), i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozstrzygane polubownie, a w ostateczności zostaną poddane rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę niniejszą sporządzono w 3 egzemplarzach, 2 (dwa) egzemplarze dla Zamawiającego, 1 (jeden) egzemplarz dla Wykonawcy.
4. Integralną część Umowy stanowią:
 - a) załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy
 - b) załącznik nr 2 - Formularz cenowy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZAŁĄCZNIK NR 3

FORMULARZ OFERTY – nr. części zamówienia

pieczęć wykonawcy

nr tel. i faksu

REGON

NIP

internet: <http://>

e-mail:

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) na **dostawy sukcesywne** materiałów biurowych, tonerów, tuszy do drukarek dla: Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, ul. Przy Rondzie 5, 31 – 547 Kraków, Ośrodka Szkoleniowo – Wypoczynkowego „JURYSTA”, ul. Rozewska 44, 84 – 104 Jastrzębia Góra.

OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym SIWZ o wartości obliczonej na podstawie cen jednostkowych zawartych w Formularzu cenowym za:

- a) **cenę netto** (bez podatku VAT):..... zł
(słownie złotych:)
- b) plus **podatek VAT** w wysokości : %, tj..... zł
(słownie zł.....)
- c) tj. za łączną **cenę brutto** (łącznie z podatkiem VAT):..... zł
(słownie złotych:)

1. **OŚWIADCZAMY**, że zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia od dnia podpisania umowy **do 31.12.2011 r.**
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z SIWZ i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **UWAŻAMY** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
4. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, które stanowią załącznik nr 2 do SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w tym załączniku warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. **OŚWIADCZAMY**, że oferowane przez nas artykuły odpowiadają wymaganiom zawartym w Polskich Normach, a w szczególności będą (z ważnym terminem przydatności do eksploatacji).
6. **OŚWIADCZAMY**, że przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać bez udziału / z udziałem*/ podwykonawców. Podwykonawcom zostaną powierzone następujące części zamówienia:**/

7. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na nasz adres:

nr tel.:....., fax:

8. Nr konta bankowego.....

9. **OFERTĘ** niniejszą składamy nakolejno ponumerowanych kartkach.

10. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

1

2

3

4

5

6

..... dn

.....
podpis Wykonawcy lub upoważnionego
przedstawiciela (przedstawiceli) Wykonawcy

**/ niepotrzebne skreślić*

***/ należy uzupełnić wg wymagań Zamawiającego*

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/FORMULARZ CENOWY

Część 1: Materiały biurowe

Nazwa artykułu	Ilość	cena jednostkowa netto	wartość netto	wartość brutto
Bateria Panasonic AA, LR6 (szt.)	150			
Bateria Panasonic AAA, LR03 (szt.)	100			
Blok biurowy A4 (szt.)	5			
Brulion A4 w kratkę - (szt)	11			
Długopis żelowy Pilot, niebieski (szt)	60			
Długopis Rexgrip – niebieski (szt.)	70			
Druk - Dowód wpłaty typ 401-5 (bloczek)	1			
Druk - Dowód wypłaty typ 402-5 (bloczek)	1			
Druk - nota korygująca typ 108 – 34 (bloczek)	2			
Druk - zaliczka typ 408-5 (bloczek)	5			
Etykiety grzbietowe do segregatorów (szt)	70			
Flipcharty - blok 20 kartek (szt.)	20			
Folia do zgrzewania A4 x 80micron (szt.)	3			
Karteczki białe 8,5 x 8,5 cm. kostka nieklejona 400 szt.	6			
Karteczki przylepne 40X50, żółte op. 3 szt.	12			
Klej biurowy w szyfcie 20 g.(szt.)	14			
Koperta szara duża C4 (szt.)	120			
Koperty białe duże C4 op. 50 (szt.)	53			
Koperty białe małe C6 op. 50 (szt.)	24			
Koperty białe średnie C5 op. 50 szt. (szt.)	38			
Korektor w taśmie, myszka 5 mm x 8 m – (szt.)	48			
Korektor w pędzelku (GABKA) 20 ml.(szt)	4			
Koszulki A4 – folia, op. 100 szt.	20			
Koszulki A5 – folia, op. 100 szt.	4			
Nożyk segmentowy Olfa S do cięcia papieru (szt)	3			
Ołówki pilot – automatyczny (szt.)	37			
Ołówki FC GRIP 2001 2B 060356B (szt.)	22			
Ostrzyżka, temperówka metalowa, ok. 40 mm, (szt.)	4			
Papier ksero A-4/80G, białość 146CIE – 500 arkuszy (ryza)	235			
Papier A4 kredowy biały błyszczący, 135 G(ryza)	1			
Papier A4 kredowy kolor – jasny, błyszczący, 135 G (ryza)	1			
Papier do faksu (kartonik) – 6 rolek	6			
Pisaki permanentne - czarny – szt. 50 - niebieski – szt. 50 - zielony – szt. 50	150			
Płyta CD (szt.)	30			
Płyta DVD+ (szt.)	30			
Przekładki do segregatorów (kpl.)	3			
Skoroszyt PCV, A4, wpinany, op. 10 szt.	20			
Spinacze metalowe dł. 30 mm, szer. 7 mm opakowanie 50 szt.	10			

Tablica korkowa 60 cm/30 cm (szt)	2			
Taśma do drukarek fisk. I terminala 56 mm, 30 m nawoju, opakowanie po 10 szt.	15			
Taśma do kasy fiskalnej 27 mm, 30 m nawoju, opakowanie 10 szt.	4			
Taśma biurowa, przezroczysta – 12 mm x 10 m, op. 12 szt.	4			
Terminarz A4 na 2011 r.(szt)	1			
Terminarz na 2011 rok - A5 (szt)	1			
Wkład do długopisu Pilot -(żelowe GP2) niebieski, (szt.)	50			
Wkład do długopisu Rexgrip - niebieski (szt.)	80			
Zakreślacze Stabilo Boss 4 kolory w opakowaniu – kpl.	10			
Zeszyt 32. kart. w kartkę bez marginesu(szt)	28			
Zeszyt 60-kart. w kartkę bez marginesu(szt)	10			
Zszywacz Eagle metalowy, min. 12 kartek zszywania - (szt.)	4			
Zszywki biurowe Rapid 26/6-5M – Strong – opak. 5000 szt.	6			
Gumki do mazania miękka, Factis s20(szt.)	12			
Cienkopis czerwony (szt.)	10			
Nożyczki biurowe Donau 14 cm (szt.)	1			
Nawilżacz do palców (szt.)	2			
Tusz do pieczętek Pelikan 28 ml. Czarny (szt.)	2			
Niebieski (szt.)	2			
RAZEM:				

Część 2: Tonery, tusze

Nazwa artykułu	Razem szt.	cena jednostkowa netto	wartość netto	wartość brutto
Toner do drukarki Laser Jet P2014, wydajność 3000 stron A4 przy 5 % pokryciu	12			
Toner do drukarki HP Laser Jet 1200, wydajność 2000 stron A4 przy 5 % pokryciu	5			
Tusz do drukarki HP Deskjet 3745, czarny, poj.10 ml., HP-27	2			
Toner do ksero CANON GP 215, wydajność 9600 stron A4 przy 5 % pokryciu	5			
Toner do ksero CANON NP 1215, wydajność 4 x 3800 stron A4 przy 5 % pokryciu	2			
Tusz do drukarki Epson C-64	4			
- czarny – 8 ml.	4			
- niebieski – 8 ml.	4			
- czerwony – 8 ml.	4			
- żółty - 13 ml.	4			
Tusz do drukarki Canon MP 510	5			
- czarny – 16 ml.	5			
- purpurowy – 13 ml.	5			
- turkusowy – 13 ml.	5			
- żółty – 13 ml.	5			

Tusz do drukarki Oficejet K 550				
- cyan – 88XL	5			
- magenta – 88 XL	5			
- yellow – 88 XL	5			
- czarny – 88 XL	5			
Tusz do drukarki HP F 4180 czarny HP 21, wydajność 210 stron A4, poj. 5,5 ml.	10			
Tusz do drukarki HP F 4180 kolor HP 22, wydajność 138 stron A4, poj. 5 ml.	6			
Tonery czarne do OKI – MC-561, wydajność 5000 stron A4	2			
Tonery Yellow do OKI – MC-561, wydajność 2000 stron A4	2			
Tonery Magenta do OKI – MC-561, wydajność 2000 stron A4	2			
Tonery Cyan do OKI – MC-561, wydajność 2000 stron A4	2			
RAZEM:				

podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania firmy

1. Ceny jednostkowe brutto oraz wartość brutto należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
2. Ilość podana w kolumnie 2 powyższej tabeli jest szacunkowa. Zamawiający będzie dokonywał zamówień częściowych według faktycznych potrzeb.
3. Wykonawca powinien zapewnić, że oferowane produkty będą posiadać atesty i/lub certyfikaty oraz będą z ważnym terminem przydatności do eksploatacji.
4. W pozycjach dotyczących produktów wskazanych z nazwy handlowej Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych;
5. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania stawiane przez zamawiającego. Powinien tego dokonać w formie opisowej (np. załączyć karty produktu, folder z opisem produktu itp.). Wykonawca winien również załączyć do oferty próbki produktów oferowanych jako równoważne w ilości po 1 sztuce, w oryginalnym opakowaniu. W przypadku, gdy komisja przetargowa stwierdzi, iż dany produkt równoważny nie spełnia warunków, jakich oczekuje Zamawiający (w odniesieniu do cech jakościowych produktu oraz wielkości opakowania wskazanego jako referencyjny) oferta zawierająca taki produkt zostanie odrzucona jako niezgodna z SIWZ.

ZAŁĄCZNIK Nr 5
Wzór protokołu odbioru

Jastrzębia Góra dnia 2011 r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany dnia 2011 r.

Skład komisji odbioru:

1.
2.
3.

Przedstawiciel/e Dostawcy

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Przedmiotem odbioru jest:

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

Ustalenia dotyczące wyniku odbioru:

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

Protokół niniejszy stanowi podstawę wystawienia faktury VAT za wykonanie dostawy częściowej żywności.

Podpisy komisji odbioru:

1.
2.
3.

Przedstawiciel/e Dostawcy

- 1.....
- 2.....
- 3.....