

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: ZP.272.1.1.2013

Nazwa zadania:

***Zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy***

### **I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:**

Nazwa zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Oleśnicy  
Adres zamawiającego: ul. J. Słowackiego 10  
Kod Miejscość: 56-400 Oleśnica  
Telefon: 71 314 01 07  
Faks: 71 314 01 10  
Adres strony internetowej: [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl)

Adres poczty elektronicznej: [zamowienia@powiat-olesnicki.pl](mailto:zamowienia@powiat-olesnicki.pl)

Godziny urzędowania: 7:45-15:45

### **II. Tryb udzielenia zamówienia**

- Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650).
  - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).
- Postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
- Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.
- W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1.1. Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert częściowych** na jedną lub większą liczbę wymienionych w niniejszej specyfikacji części zamówienia - zadania od 1 do 2.

Podane w formularzu ofertowym ilości są ilościami orientacyjnymi. Na skutek niemożliwego do przewidzenia, ewentualnego zmniejszenia zapotrzebowania Zamawiający może zmniejszyć faktyczne zamawiane ilości w stosunku do podanych

Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego na podstawie pisemnych zamówień
- odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym

ZP.272.1.1.2013

każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu.

- dostawa materiałów do zamawiającego (ul. Słowackiego 10, 56-400 Oleśnica), w tym transport, rozładunek oraz złożenie we wskazanym miejscu przez Zamawiającego
- Wykorzystane materiały eksploatacyjne odbiera dostawca

1.2. Każdy z wykonawców może złożyć ofertę na wybrane przez siebie zadanie lub zadania.

## 2. Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kopiarek i faksów do siedziby Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.

2.2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w formularzu cenowym, który stanowi **załącznik nr 1 do siwz**.

2.3. Wymaganie techniczne i technologiczne dotyczące przedmiotu zamówienia:

### **1. CZĘŚĆ I Materiały Biurowe**

Materiały biurowe muszą być dostarczone w oryginalnych nieuszkodzonych opakowaniach bez śladu ingerencji, przepakowywania. Na opakowaniach musi być nazwa producenta i znak firmowy.

### **2. CZĘŚĆ II Materiały eksploatacyjne**

#### **UWAGA**

Zamówienie dotyczy dostawy do siedziby Zamawiającego **fabrycznie nowych, nie regenerowanych, nie używanych, nie uszkodzonych i oryginalnie zapakowanych** materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów, kopiarek i faksów, transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy. Przedmiot zamówienia musi posiadać na opakowaniu oznaczenie firmy producenta, wskazanie nazwy i symbolu drukarki z którą jest kompatybilny, oznaczenie koloru tonera i datę ważności. Zaoferowane materiały muszą spełniać minimalne wymagania określone szczegółowo w załączniku nr 1 do SIWZ, stanowiących opis przedmiotu zamówienia, oraz posiadać min. 12-miesięczny okres ważności (licząc od daty dostawy do Zamawiającego). Zamawiający wymaga, aby wydajność oferowanych tonerów była nie niższa niż oryginalnych tonerów wytwarzanych przez producentów sprzętów. Wydajność jest rozumiana jako ilość stron wydrukowanych przy stopniu zaciemnienia określonym normami:

- a) ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych),
- b) ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych)
- c) ISO/IEC 24711 ( dla wkładów atramentowych)

Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania produktów równoważnych, które spełniają co najmniej poniższe wymagania:

- są przystosowane do poszczególnych drukarek wymienionych w opisie przedmiotu zamówienia i po ich montażu na panelach kontrolnych drukarek lub ekranach monitorów nie będzie komunikatów o braku lub niekompatybilności tonera,
- są oryginalnie zapakowane,
- posiadają wymaganą minimalną wydajność badaną według w/w norm, a ich jakość będzie odpowiadała oryginalnym materiałom eksploatacyjnym producenta sprzętu. Poprzez odpowiednią jakość Zamawiający rozumie brak śladów zabrudzeń

- na drukowanych stronach, nie wysypywanie proszku tonera podczas montażu i eksploatacji,
- nie były poddawane procesowi ponownego napełniania.

Wykonawca oferujący materiały równoważne zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą zaświadczenia wystawione przez producenta (lub jego upoważnionego przedstawiciela), potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 (dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 (dla tonerów do urządzeń kolorowych) i ISO/IEC 24711 (dla wkładów. Wykonawca składający ofertę na tonery i tusze zamienne może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Ww. dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub uwierzytelnionych kopii, potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty **z dopiskiem „za zgodność z oryginałem” oraz datą, na każdej zapisanej stronie poświadczanego dokumentu.**

**UWAGA!**

Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane materiały eksploatacyjne są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego i spełniają wymagania określone w SIWZ. Wykonawca składając ofertę na tonery równoważne bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.

Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji zużytych materiałów eksploatacyjnych potwierdzonego protokołem odbioru odpadów-nie częściej niż 1 raz na 3 miesiące. Wykonawca, który odbiera i utylizuje zużyte materiały eksploatacyjne powinien mieć zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie zbierania i transportu odpadów lub zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia zgodnie z ustawą z dnia 27.04.2001r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 185, poz. 1243 tekst jednolity).

**Kody Wspólnego Słownika Zamówień:**

30.12.51.10-5, 30.19.00.00-7, 30.19.76.30-1, 30.12.40.00-4

2.5. Przedmiot zamówienia w zakresie zadania nr 1 dotyczy materiałów biurowych- szczegółowy opis zamówienia stanowi **załącznik 1 do siwz**

2.6 Przedmiot zamówienia w zakresie zadania nr 2 dotyczy materiałów eksploatacyjnych- szczegółowy opis zamówienia stanowi **załącznik nr 1 do siwz**

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku zobowiązany jest do wykazania w formularzu ofertowym części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

7. Wymagania stawiane wykonawcy:

7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia.

7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy,

7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy.

7.4 Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

**IV. Termin wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do 31.12.2013r.**

**V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,  
Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie- oświadczenie

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1) jest niezgodną z ustawą.

2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.

3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

7) 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 Prawa zamówień publicznych  
8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

8. Ocena ofert w zakresie poszczególnych zadań będzie niezależna od siebie. Odrzucenie oferty wykonawcy w zakresie jednego zadania nie powoduje automatycznie odrzucenia jego oferty w zakresie innego zadania.

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

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- A.1) **Formularz ofertowy** - wypełniony i podpisany przez wykonawcę- załącznik nr 2 do siwz  
A.2) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału** w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych- zał. nr 3 do siwz  
A.3) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych- zał. nr 4 do siwz  
A.4) **Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw** osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub z przedstawionych dokumentów rejestrowych.  
A.5) **Formularze cenowe** w zakresie wybranych przez wykonawcę zadań od 1 do 2 - wypełnione i podpisane przez wykonawcę- zał. Nr 1 do siwz  
A.6) w przypadku oferowania produktów równoważnych- oryginał lub **kopia dokumentu** (potwierzonego „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do podpisania oferty) **wystawionego przez producenta** lub jego uprawnionego przedstawiciela, potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 ( dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 ( dla tonerów do urządzeń kolorowych), ISO /IEC 24711 (dla wkładów atramentowych)  
Wykonawca składający ofertę na tonery równoważne może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

- b.1) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku osób fizycznych wymagane oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 zawarte jest w treści oświadczenia wymienionego w pkt. A.3) niniejszej specyfikacji.  
b.2) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.  
b.3) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

C. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

C.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.B.1), B.2), B.3) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „C” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „C”.

D. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:

D.1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

D.2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty.

D.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. (A2 A3 i B) dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

E. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

E.1) w przypadku oferowania produktów równoważnych- **oryginał lub kopia dokumentu** (potwierdzonego „za zgodność z oryginałem” przez osobę uprawnioną do podpisania oferty) **wystawionego przez producenta** lub jego uprawnionego przedstawiciela, potwierdzające spełnienie norm ISO/IEC 19752 ( dla tonerów do urządzeń monochromatycznych), ISO/IEC 19798 ( dla tonerów do urządzeń kolorowych), ISO /IEC 24711 (dla wkładów atramentowych). Wykonawca składający ofertę na tonery równoważne może także przedstawić zaświadczenie wystawione przez podmiot uprawniony do kontroli jakości potwierdzający, że dostarczone produkty odpowiadają w/w normom technicznym lub równoważne zaświadczenie wystawione przez podmioty mające swoją siedzibę w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

F. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

F.1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być **składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem** przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

F.2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

F.3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

F.4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na: adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:

a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia -71 314 01 10.

b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej: podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia - [zamowienia@powiat-olesnicki.pl](mailto:zamowienia@powiat-olesnicki.pl)

3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:

Marta Wawrzyniak

tel. 71 314 01 07

fax. 71 314 01 10

w godz. pomiędzy 8:00 a 15.00

2) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest:

Wanda Kozak

tel. 71 314 01 09

fax. 71 314 01 10

w godzinach pomiędzy 8:00 a 15.00

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.

4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl).

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do



- zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami
4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl).
  - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
  - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
  - 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.
  - 6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl)

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

### **1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium.**

Ustala się wadium w zakresie poszczególnych zadań od 1 do 2 w wysokości:

- 1) dla zadania nr 1 w wysokości 1 000 zł (jeden tysiąc złotych)
- 2) dla zadania nr 2 w wysokości 1 000 zł (jeden tysiąc złotych)

Wykonawca wnosi wadium w wybranej przez siebie, wymienionej poniżej, formie:

- 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:  
**90 9584 0008 2001 0000 9999 0004**  
z adnotacją dla  
cz. I „wadium – materiały biurowe ”,  
cz. II „wadium – materiały eksploatacyjne ”
- 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) w gwarancjach bankowych,
- 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych
- 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275)

2. Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku zamawiającego.

3. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46.

4. W przypadku niezabezpieczenia oferty jedną z określonych w niniejszej specyfikacji form wadium wykonawca zostanie wykluczony z udziału w postępowaniu, a jego oferta podlegać będzie odrzuceniu.

## **IX. Termin związania ofertą**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.



3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **1. Przygotowanie oferty:**

- 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
- 4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
- 7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej ofertę.
- 8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

### **2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):**

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.
- 3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

### **3. Sposób zaadresowania oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

- 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„Oferta - zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy" nie otwierać przed 20-02-2013, godz. 11:30"**

- 3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

#### **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać do dnia: **20-02-2013, do godz. 11:00**

w siedzibie zamawiającego

Starostwo Powiatowe w Oleśnicy

ul. J. Słowackiego 10

56-400 Oleśnica

pokój nr 122 -Biuro Podawcze na parterze budynku

2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.

3. Oferty zostaną otwarte dnia: **20-02-2013, o godz. 11:30**

w siedzibie zamawiającego

Starostwo Powiatowe w Oleśnicy

ul. J. Słowackiego 10

56-400 Oleśnica

pokój nr 210 -Sala Konferencyjna na I piętrze budynku

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

cena oferty w zakresie każdego zadania z osobna uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem każdej z części zamówienia - poszczególnych zadań oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.

cena może być tylko jedna za oferowaną część przedmiotu zamówienia - poszczególne zadania, nie dopuszcza się wariantowości cen.

cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

#### **XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,
- 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.
- 1.4. wniesiono poprawnie wadium

2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: punktacja 0-100 (100%=100pkt).

4. Wybór oferty w zakresie każdego z zadań od części 1 do części 2 zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej.

Nazwa kryterium	Waga
cena	100

Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Oferty ocenione zostaną wg poniższego wzoru:

$$P_o = (C_{min}/C_o) \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

$P_o$  – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie

$C_{min}$  – najniższa zaoferowana cena

$C_o$  – cena ocenianej oferty

100% – waga procentowa

100 – współczynnik stały

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku

podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

8.1 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

#### **XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający w zakresie każdego z zadań podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:
  - 1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy lub wykonawców, których oferty zostały wybrane w zakresie każdej z części zamówienia - zadań od 1 do 2, oraz uzasadnienie ich wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją z podziałem na poszczególne zadania
  - 2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
- 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.
- 4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:
  - 1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
  - 2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - [www.powiat-olesnicki.pl](http://www.powiat-olesnicki.pl),
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w części, w zakresie poszczególnych zadań, zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofertpodając uzasadnienie faktyczne i prawne.
6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
  - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
  - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
8. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

#### **XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy**

Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **załącznik nr 5 do siwz**

1. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i dopuszczalne są zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zakresie postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na następujących warunkach:
  - 1) warunki istotne - zmiana stawki podatku VAT,
  - 2) warunki nieistotne, w szczególności:
    - a) wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych,
    - b) zmiany formy organizacyjnej Wykonawcy (przekształcenie itp.),
    - c) zmiany osób wykonujących i nadzorujących wykonanie przedmiotu umowy,
    - d) zmiany rachunku bankowego,
    - e) zmiany obowiązujących przepisów prawa,
    - f) inne, które nie będą w sposób istotny ingerować w przedmiot umowy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego, składając jednocześnie pisemne wyjaśnienie zaistniałych okoliczności oraz przedstawiając propozycje zmian.

## **XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec *ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia* środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na *listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej* prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.
4. W przypadku:
  - 1) niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub
  - 2) zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy,na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia*, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - 2) 10 dni od dnia przesłania *informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego*

*wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,*

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - powiat-olesnicki.pl.
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
  - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
  - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych *ogłoszenia o udzieleniu zamówienia*.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
11. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
12. Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.
13. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
14. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.
15. Kopię odwołania zamawiający:
  - 1) przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 2) zamieści również na stronie internetowej - powiat-olesnicki.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści *ogłoszenia o zamówieniu* lub *postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia*, wzywając wykonawców do *przystąpienia do postępowania odwoławczego*.
16. Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.
17. Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
18. Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.
19. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
20. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

## **XVIII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

ZP.272.1.1.2013

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
- wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania

3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

### **XIX. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz cenowy/opis zamówienia- załącznik nr 1 do siwz
2. Formularz ofertowy- wzór formularza stanowi zał. nr 2 do siwz
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych- wzór oświadczenia stanowi zał. Nr 3 do siwz
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych- wzór oświadczenia stanowi zał. Nr 4 do siwz
5. wzór umowy- załącznik nr 5 do siwz

Sporządziła: Marta Wawrzyniak

**Zatwierdzam:**

Zbigniew Potyrała

---

Kierownik zamawiającego



## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

### Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Strona internetowa: .....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Numer REGON: .....

Numer NIP: .....

### Dane dotyczące zamawiającego

Starostwo Powiatowe w Oleśnicy

Ul. J. Słowackiego 10

56-400 Oleśnica

### Zobowiązania wykonawcy

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na **Zakup i dostawa materiałów biurowych i tonerów dla Starostwa Powiatowego w Oleśnicy** Numer sprawy: ZP.272.1.1.2013, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:

Cena oferty w zakresie:

#### zadania nr 1

**cena brutto (należy wpisać wartość brutto ogółem z formularza cenowego za zadanie 1)**

.....zł

(słownie: .....)

cena netto.....zł

(słownie: .....)

podatek VAT.....zł

#### zadania nr 2

**cena brutto (należy wpisać wartość brutto ogółem z formularza cenowego za zadanie 2)**

.....zł

(słownie: .....)

cena netto.....zł

(słownie: .....)

podatek VAT.....zł

**Oświadczam, że:**

Wykonam zamówienie publiczne w terminie do dnia: .....  
Termin płatności:..... dni  
Okres gwarancji (wyrażony w liczbie miesięcy):.....  
Reklamacje będą załatwiane w terminie:..... dni  
- sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji: .....  
.....  
.....  
- załatwienie wykonania reklamacji: .....  
.....

**Oświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**

1. Oświadczam, że zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Oświadczam, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowienia umowy / wzór umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

**Dokumenty**

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

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

**Zastrzeżenie wykonawcy**

Inne informacje wykonawcy:

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

informacje na temat podwykonawców

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

.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE w zakresie warunków udziału w postępowaniu

**Ja .....**

*/imię i nazwisko/*

*-(Wypełnia odrębnie każda z osób reprezentujących wykonawcę  
zgodnie z danymi zawartymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej*

*lub osoba upoważniona przez Wykonawcę albo Pełnomocnik / Lider w przypadku konsorcjum i SC  
zgodnie z pełnomocnictwem złożonym wraz z ofertą )-*

Będąc uprawnionym/ą do reprezentacji wykonawcy

niniejszym oświadczam, że na dzień otwarcia ofert:

Wykonawca może ubiegać się o udzielenie zamówienia, gdyż spełnia warunki dotyczące:

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

Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

.....  
podpis i pieczęć osoby uprawnionej po stronie Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Nazwa wykonawcy .....

Adres wykonawcy .....

Miejscowość ..... Data .....

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.

2) z Firmą, którą reprezentujemy zamawiający nie rozwiązał, nie wypowiedział umowy w sprawie zamówienia publicznego, ani nie odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności za które Firma, którą reprezentujemy ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy.

3) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.

4) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.

5) osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8) nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego

6) w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy, Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

7) w przypadku wykonawcy będącego osobą fizyczną, nie zostałem / zostałam prawomocnie skazany / skazana za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

8) Firmy, którą reprezentujemy, będącą spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, nie skazano prawomocnie za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku, odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego

ZP.272.1.1.2013

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....  
(data i czytelny podpis wykonawcy)

Załącznik nr 5 do siwz

Wzór umowy dla części I/części II zamówienia

**UMOWA OR.032.....2013.OR**

**o wykonanie zamówienia publicznego**

**Część .....**

Umowa zawarta w dniu .....2013r. w Oleśnicy w wyniku wyboru oferty najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113 poz. 759 ze zm.) ,

pomiędzy:

**Starostwem Powiatowym w Oleśnicy przy ul. Słowackiego 10**

reprezentowanym przez

**1) Zbigniewa Potyrałę – Starostę Powiatu Oleśnickiego**

**2) Sławomira Pytla – Wicestarosta**

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Barbary Długosz

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

.....  
.....

NIP .....Regon.....

reprezentowaną przez: .....

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

## **§ 1**

### **Przedmiot umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania Zamawiającemu i przenoszenia na Zamawiającego własności Towarów a Zamawiający zobowiązuje się Towary odbierać i zapłacić Wykonawcy cenę za dostarczone Towary.
2. Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa „Towarach” należy przyjmować, iż są to rzeczy, których

dostawa była przedmiotem zamówienia publicznego zgodnie z opisem części..... przedmiotu zamówienia zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanej w dalszej części umowy „SIWZ”.

## **§ 2**

### **Warunki dostawy i wydania towarów**

1. Korzyści i ciężary związane z Towarami oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Towarów przechodzą na Zamawiającego z chwilą wydania Towarów Zamawiającemu lub osobie trzeciej wskazanej na piśmie przez Zamawiającego.
2. Miejscem dostawy jest miejsce, w którym mieści się siedziba Zamawiającego.
3. Za dzień wydania Towarów Zamawiającemu uważa się dzień, w którym Towary zostały odebrane przez Zamawiającego.

## **§ 3**

### **Zamawianie, odbiór i sprawdzenie Towarów**

1. Odbiór Towarów odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego, w dniu określonym każdorazowo przez Zamawiającego w zamówieniu.
2. Zamówienie będzie każdorazowo sporządzone w formie pisemnej i przesłane do Wykonawcy pocztą elektroniczną lub faksem, na co najmniej 24 godziny przed określonym w zamówieniu terminem odbioru.
3. Z odbioru towarów sporządza się protokół odbioru, który podpisują obie Strony.
4. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu sprawdzenie Towarów.
5. Sprawdzenie Towarów będzie polegało na upewnieniu się, że Towary są wolne od wad fizycznych, a w szczególności, że odpowiadają one opisowi przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym.
6. Sprawdzenie Towarów może polegać na sprawdzeniu wszystkich lub losowo wybranych Towarów albo sprawdzeniu dokonanym zgodnie z możliwymi do zastosowania normami technicznymi.
7. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze Towarów, iż Towary nie odpowiadają opisowi przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin na dostarczenie Towarów zgodnych z wymogami zapytania ofertowego, nie krótszy niż 24 godziny.
8. Odbiór towarów przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wady fizyczne i prawne Towarów

## **§ 4**

### **Rękojnia za wady fizyczne i prawne**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne Towarów.
2. Przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność Towarów z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w zapytaniu ofertowym.
3. Wykonawca jest obowiązany względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne Towarów, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia prawa własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym prawa autorskich, patentów, prawa ochronnych na znaki towarowe oraz prawa z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem Towarów do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zwolni Zamawiającego od ewentualnych roszczeń osób trzecich wynikających z rękojmi za wady prawne.

## **§ 5**

### **Zapłata ceny**

1. Ceny jednostkowe ustala się wg oferty Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przez cały okres trwania umowy dostarczać Towary po cenach określonych w ofercie.
3. Zapłata ceny za dostarczony Towar będzie następować każdorazowo po dokonaniu odbioru Towarów przez Zamawiającego na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, przelewem na

rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie 14 dni od doręczenia faktury Zamawiającemu.

4. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół obioru podpisany przez strony umowy.
5. Łączna wartość dostarczonych Towarów nie może przekroczyć w roku 2013 r., kwoty zaplanowanej na ten cel w budżecie powiatu, i kwoty oferty tj .....
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania w pełnej wysokości kwoty, o której mowa w ust. 5. Wykonawcy w takim wypadku nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

#### **§ 6**

#### **Zmiana stron umowy**

Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw obowiązków wynikających z umowy, w całości lub w części.

#### **§ 7**

#### **Opóźnienie wykonawcy, odstąpienie od umowy.**

1. Jeśli w toku wykonywania umowy Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakiegokolwiek jego świadczenie nie zostanie wykonane w terminie określonym każdorazowo w poszczególnych zamówieniach, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego na piśmie o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia. Zawiadomienie określi prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę.
2. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w spełnieniu świadczenia w całości lub w części Zamawiający wyznaczy mu dodatkowy termin na wykonanie umowy, a w razie jego bezskutecznego upływu, może żądać zapłaty kary umownej wysokości 0,5 % wartości danego zamówienia za każdy dzień opóźnienia. W przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w spełnieniu świadczenia w całości lub w części wynosi co najmniej 10 dni, Zamawiający może odstąpić od umowy, zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych należnych mu za okres od dnia powstania opóźnienia do dnia odstąpienia od umowy.
3. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad towarów stwierdzonych przy odbiorze Zamawiającemu służy prawo naliczenia kar umownych w wysokości 1 % wartości danego zamówienia za każdy dzień opóźnienia bez wyznaczania dodatkowego terminu na wykonanie umowy. W przypadku, gdy opóźnienie Wykonawcy w usunięciu wad towarów stwierdzonych przy odbiorze w całości lub w części wynosi co najmniej 10 dni, Zamawiający może odstąpić od umowy, zachowując roszczenie o zapłatę kar umownych należnych mu za okres od dnia powstania opóźnienia do dnia odstąpienia od umowy.
4. Jedną ze Stron umowy, może odstąpić od umowy za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony, gdy:
  - 1) wobec drugiej Strony otwarta zostanie likwidacja lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie jej upadłości;
  - 2) po upływie 1 miesiąca od dnia zawieszenia realizacji obowiązków drugiej Strony wynikających z umowy w rezultacie wystąpienia Siły Wyższej, jeżeli przed upływem powyższego terminu nie ustanie działanie Siły Wyższej, przy czym dla potrzeb umowy „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie, którego wystąpienie jest niezależne od Stron i którym nie mogą one zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności: wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki.
  - 3) po ustaniu Siły Wyższej druga Strona nie przystąpiła niezwłocznie do wykonania umowy lub nie spełniła swojego świadczenia wynikającego z niniejszej umowy w ciągu 7 dni, liczonych od dnia ustania działania Siły Wyższej.
5. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostawy Towarów do dnia odstąpienia od umowy.
6. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

#### **§ 8**

#### **Zmiana umowy**



2. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i dopuszczalne są zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz w zakresie postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, na następujących warunkach:
  - 1) warunki istotne - zmiana stawki podatku VAT,
  - 2) warunki nieistotne, w szczególności:
    - a) wystąpienia omyłek pisarskich i rachunkowych,
    - b) zmiany formy organizacyjnej Wykonawcy (przekształcenie itp.),
    - c) zmiany osób wykonujących i nadzorujących wykonanie przedmiotu umowy,
    - d) zmiany rachunku bankowego,
    - e) zmiany obowiązujących przepisów prawa,
    - f) inne, które nie będą w sposób istotny ingerować w przedmiot umowy.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego, składając jednocześnie pisemne wyjaśnienie zaistniałych okoliczności oraz przedstawiając propozycje zmian.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. do dnia **31 grudnia 2013 r.**
2. Odpowiedzialnym za wykonanie umowy ze strony Zamawiającego **jest Pani Wanda Kozak oraz Pani Wioleta Wolko.**
3. Osobą uprawnioną do kontaktów ze strony Wykonawcy jest .....
4. Dostawy Towarów w toku wykonania umowy będą dokonywane na następujący adres: Starostwo Powiatowe w Oleśnicy ul. J. Słowackiego 10, Tel.71 314-01-09.
5. Zamówienie będzie każdorazowo przesłane do Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres .....lub faksem na nr Tel.....
6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.
8. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
9. Niniejsza umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jedną otrzymuje Wykonawca a trzy Zamawiający.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

1. \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_