



**Generalna Dyrekcja
Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Gdańsku
80-354 Gdańsk, ul. Subisława 5**

Numer sprawy: GDDKiA-O/Gd-ZP/64/F-2/2009

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

**o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości 133 000 euro
na dostawy**

„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (t. jednolity Dz. U. z dnia 29.11.2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami)

ZATWIERDZIŁ:

dnia

GDAŃSK, LISTOPAD 2009 R.

SPIS TREŚCI**SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA****„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU
KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”**

ROZDZIAŁ 1. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)	3
1. ZAMAWIAJĄCY	3
2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA	3
3. TRYB POSTĘPOWANIA	3
4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA	3
5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	3
6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	4
7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA	4
8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	4
9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	5
10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY	7
11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	7
12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	8
13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	8
14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	8
15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY	9
16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	9
17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ	9
18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ	10
19. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW POSTĘPOWANIA	11
ROZDZIAŁ 2. FORMULARZ OFERTY I FORMULARZ CENOWY	12
ROZDZIAŁ 3. FORMULARZE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	19
ROZDZIAŁ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	22
ROZDZIAŁ 5. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY	23

ROZDZIAŁ 1. INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY

1.1. Zamawiającym jest:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku;

Adres: **ul. Subisława 5; 80-354 GDAŃSK;**

faks (058) 51-12-405

Adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl

Godziny urzędowania od 7:30 do 15:30;

NIP 584-24-56-536; REGON 017511575-00043.

- 1.2. Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty Wykonawcy powinni kierować na adres podany w pkt 1.1.

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest **znakiem: GDDKiA-O/Gd-ZP/64/F-2/2009**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (t. jednolity Dz. U. z dnia 29.11.2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „ustawą Pzp”. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 133 000 euro.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest przewidziane do sfinansowania ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie **usług** oznaczonych nazwą
„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”

Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści niniejszej *Instrukcji dla Wykonawców* (dalej zwanej „IDW”) „przedmiotem zamówienia” lub „zamówieniem”.

Zamawiający wymaga aby oferta obejmowała **całość** przedmiotu zamówienia.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień) główny przedmiot **30.19.20.00-1 – wyroby biurowe, dodatkowe przedmioty 30.19.76.44-2 – papier kserograficzny , 30.19.21.13-6 – wkłady drukujące.**

Przedmiot zamówienia nie został podzielony na Części. Zamawiający wymaga aby oferta obejmowała **całość** przedmiotu zamówienia.

- 5.2. Realizacja zamówienia podlega ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 z późn. zmianami) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* (t. jednolity Dz. U. z dnia 29.11.2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
- 5.3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp do wysokości **20 %** wartości zamówienia podstawowego.
- 5.4. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Rozdziałach **4÷5** niniejszej *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*, zwanej w dalszej treści „SIWZ”.
- 5.5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale Podwykonawców.

Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w ofercie (na Formularzu „OFERTA”) zakresu usług, których wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom - bez podawania nazw (firm) i adresów Podwykonawców.

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został realizowany **od dnia 01.01.2010 r. do dnia 31.12.2013 r.**

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

7.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp oraz spełniający niżej określone warunki udziału w postępowaniu.

7.2. Warunki udziału w postępowaniu, określone są w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt 1)÷3) ustawy Pzp. Podstawą oceny spełniania warunków będą w szczególności wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

7.2.1. Potencjał ekonomiczno-finansowy Wykonawcy

Wykonawca musi wykazać:

Przychód za ostatni rok obrotowy (na podstawie „Rachunku zysków i strat” pozycja „Przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów” lub „Przychód netto ze sprzedaży i zrównane z nimi”) w wysokości nie mniejszej niż **200 000 PLN**.

Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego Wykonawca przeliczy według średniego kursu NBP na dzień zakończenia roku obrotowego.

7.2.2. Doświadczenie Wykonawcy

Wykonawca musi **wykazać**, że w okresie ostatnich **3 lat** przed dniem wszczęcia przedmiotowego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **wykonał** (lub nadal sukcesywnie wykonuje) jako Wykonawca lub Podwykonawca co najmniej **dwie** dostawy porównywalne rodzajowo z niniejszym zamówieniem, polegające na dostawie materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego.

7.3. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1÷9 i ust. 2 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt 7.2 IDW **muszą spełniać łącznie**.

8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp należy do oferty załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

8.1.1. **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

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

8.2. Na potwierdzenie spełniania warunków, opisanych w pkt 7.2 IDW, Wykonawcy powinni przedłożyć następujące dokumenty:

8.2.1. **Część sprawozdania finansowego: rachunek zysków i strat** za ostatni rok obrotowy, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, z oznaczeniem podmiotu, na rzecz którego został sporządzony, a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również opinię

o badanym sprawozdaniu w części dotyczącej rachunku zysków i strat. W przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego - inne dokumenty określające obroty za okres jak w zdaniu poprzednim i potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.1 IDW.

8.2.2. Wykaz wykonanych (lub wykonywanych) dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, na formularzu zgodnym z treścią Formularza **3.2**. Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.2 IDW. Do wykazu powinny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione w wykazie dostawy zostały wykonane należycie.

8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

- 1) w pkt 8.1.2- składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - c) 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.

8.4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt **8.3**, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

8.5. Dokumenty, o których mowa w pkt **8.3 i 8.4** powinny być wystawione nie wcześniej niż odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8.1.2.

8.6. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.1.1 IDW, które musi zostać złożone w formie oryginału) powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

8.7. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

- a) Oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1 powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców.
- b) Dokumenty wymienione w pkt 8.1.2, albo odpowiadające im określone w pkt **8.3 i 8.4**, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.
- c) Dokumenty wymienione w pkt **8.2** powinien/powinni złożyć dowolny/dowolni Wykonawca/y spośród Wykonawców składających wspólną ofertę.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

9.4. Ofertę stanowi wypełniony **Formularz „Oferta”** oraz niżej wymieniony **dokument:**

9.4.1. Wypełniony *FORMULARZ CENOWY* - Formularz **2.1**. zamieszczony w Rozdziale **2** niniejszej SIWZ.

9.5. Wraz z OFERTĄ powinny być złożone:

- 9.5.1. **Oświadczenia i dokumenty** wymagane postanowieniami pkt 8 IDW.
- 9.5.2. **Pełnomocnictwo do reprezentowania** wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczona kopii.
- 9.5.3. **Pełnomocnictwo do podpisania oferty** (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 9.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc, powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.10. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.11 i 9.12. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
- 9.11. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o liczbie stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 9.12. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

9.13. Opakowanie i oznakowanie ofert:

Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 (jednym) egzemplarzu (oryginale).

Ofertę (oryginał) należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Gdańsku
80-354 Gdańsk, ul. Subisława 5**

oraz opisane:

**„Oferta – „DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH
DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”
„Nie otwierać przed dniem 02.12.2009 r., godz. 11⁰⁰.”**

- 9.14. Wymagania określone w pkt 9.10 ÷ 9.13 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

- 9.15.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia te winny być opakowane i oznakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz Cenowy, który wzór stanowi Formularz 2.1 zamieszczony w Rozdziale 4 SIWZ.
- 10.2. Formularz Cenowy, o którym mowa w pkt 10.1 należy sporządzić metodą kalkulacji uproszczonej ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w tym formularzu.
- 10.3. Wykonawca oblicza cenę ofertową netto dodając wartości poszczególnych elementów zamówienia. Do tak wyliczonej ceny ofertowej netto Wykonawca dodaje wartość podatku VAT. Tak wyliczoną cenę z podatkiem VAT zamieszcza w ofercie jako cenę ofertową brutto. Cena ofertowa brutto (za całość zamówienia) będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 10.4. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w Formularzu Cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić żadnych zmian do Formularza Cenowego.
- 10.5. Wszystkie błędy ujawnione w Formularzu Cenowym, OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, lub innych częściach SIWZ, Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.6. W przypadku gdy w OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA lub innych Rozdziałach SIWZ zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów lub normy, aprobaty, specyfikacje i systemy, o których mowa w art. 30 ust. 1 ÷ 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zagwarantują one realizację zamówienia w zgodzie z zapisami OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA, zapewnią uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w w/w dokumentach.
- 10.7. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące, jakie Wykonawca poniesie na wykonanie przedmiotu zamówienia, np.:
- a) Koszty ogólne, koszty zakupu, koszty pośrednie, zysk.
 - b) Koszty dojazdu, podatków, opłaty celne i inne czynniki.
 - c) Koszty ubezpieczenia.
 - d) Koszty wynikające z zapewnienia sprzętu, materiałów biurowych i innych środków.
 - e) Koszt usuwania wad i usterek stwierdzonych w zrealizowanym zamówieniu, lub które wystąpią w okresie gwarancji.
- Koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, których nie ujęto w odrębnych pozycjach w Formularzu Cenowym, Wykonawca powinien ująć w cenach jednostkowych pozycji opisanych w Formularzu Cenowym.
- 10.8. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.9. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wpłacenia wadium.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego na adres:
**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku,
80-354 Gdańsk, ul. Subisława 5,
w pokoju nr 11,
w terminie do dnia 02.12.2009 r. do godziny 11⁰⁰.**
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie wskazanej w punkcie poprzednim, **w pokoju nr 13** (sala konferencyjna), **w dniu 02.12.2009 r., o godzinie 11⁰⁰.**
- 12.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 12.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert odczytane zostaną: nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje, o których mowa w punkcie poprzednim, Zamawiający przekaze niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich **wniosek**.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 13.1 o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.3. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny**.

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – cena brutto oferty najtańszej
 C_o – cena brutto oferty ocenianej

- 14.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 14.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 14.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie warunki postawione w niniejszej SIWZ oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.1.
- 14.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) 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;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.
- 14.6. Informacje, o których mowa w pkt 14.5.1), Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 15.1. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty, a przed podpisaniem umowy, **na wezwanie Zamawiającego przedłożyć:**
- a) **Umowę konsorcjum**, regulującą współpracę Wykonawców składających wspólną ofertę - w przypadku gdy Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie konsorcjum.
 - b) **Polisę** (lub inny dokument) **ubezpieczenia**, potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej, w tym działalności zgodnej z przedmiotem zamówienia.
- 15.2. O terminie złożenia dokumentów, o których mowa w pkt 15.1, Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.
- 15.2. W przypadku nie przedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów, o którym mowa wyżej, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy, a ponadto Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych (za szkodę spowodowaną uchyleniem się od zawarcia umowy).
- 15.2. Zamawiający pisemnie wskaże Wykonawcy miejsce i termin podpisania umowy. Umowa podpisana zostanie w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
- 15.2. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w punkcie poprzednim, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 15.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ponownej ich oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1. Wykonawcom i innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
- 17.2. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 17.3. Protest dotyczący treści ogłoszenia o zamówieniu wnosi się w terminie **7 dni** od dnia **zamieszczenia** ogłoszenia w **Biuletynie Zamówień Publicznych**, a protest dotyczący postanowień SIWZ w terminie **7 dni** od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

Pozostałe protesty wnosi się w terminie **7 dni** od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę ich wniesienia.

- 17.4. Protest powinien:
 - a) wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
 - b) zawierać żądanie Protestującego,
 - c) zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 17.5. Zamawiający rozstrzyga protesty na zasadach określonych w art. 183 ustawy Pzp.
- 17.6. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych na zasadach określonych w art. 184 ustawy Pzp. Odwołanie wnosi się w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, **jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu**. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa UZP.
- 17.7. Zgodnie z art. 184 ustawy Pzp w niniejszym postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp (tj. dla usług o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 133 000 euro), **odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych przysługuje wyłącznie w zakresie określonym w art. 184 ust. 1a ustawy Pzp**.
- 17.8. Kopię odwołania Zamawiający przekaze jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, **wzywając** ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
- 17.9. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego na zasadach określonych w art. 184 ust. 4 ustawy Pzp.
- 17.10. Odwołanie rozstrzyga Krajowa Izba Odwoławcza (KIO), której skład orzekający wyznaczany jest przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 17.11. Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 18.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać **pisemnie lub faksem** na numer faksu podany w pkt 1.1., z uwzględnieniem pkt 18.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi faksem fakt otrzymania od niego informacji. Informację przekazaną za pomocą faksu uważać się będzie za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona faksem zwrotnym (zawierającym datę potwierdzenia, pieczęć i podpis osoby potwierdzającej), lub potwierdzona niezwłocznie oryginałem pisma.
- 18.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 18.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Pytania należy kierować na adres podany w pkt 1.1.
- 18.4. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytania, przekazując treść pytań i odpowiedzi / wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego na nie mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

- 18.5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią wyjaśnienia, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ.
- 18.7. Dokonane wyjaśnienia lub zmiany SIWZ, o których mowa w punktach 18.3 ÷ 18.6, Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści na swojej stronie internetowej.
- 18.8. W przypadku dokonania zmiany SIWZ, o której mowa w punkcie 18.6, termin składania ofert zostanie ustalony zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
- 18.9. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców przed składaniem ofert.
- 18.10. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się w formie pisemnej z Wykonawcami następującą osobę:
 - a) w sprawach technicznych i/lub merytorycznych – Ewa Bładzikowska - Starszy Technik Biurowy w Wydziale Obsługi.
 - b) w sprawach procedury przetargowej - mgr Agnieszka Śledzik - Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych.

19. UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW POSTĘPOWANIA

- 19.1. Wszelkie udostępnianie przez Zamawiającego jakichkolwiek dokumentów z postępowania odbywać się może, po złożeniu **wniosku** przez Wykonawcę lub innego wnioskującego. Udostępnianie dokumentów odbywać się będzie wyłącznie w siedzibie Zamawiającego, w czasie godzin jego urzędowania, w obecności pracownika/ów Zamawiającego, w oparciu o przepisy ustawy Pzp i rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198).
- 19.2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późniejszymi zmianami), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

ROZDZIAŁ 2. FORMULARZ OFERTY I FORMULARZ CENOWY

FORMULARZ OFERTA;

FORMULARZ 2.1. FORMULARZ CENOWY.

O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)
REGON.....

**GENERALNA DYREKCJA
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ W GDAŃSKU
ul. Subisława 5
80-354 Gdańsk**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”

My niżej podpisani:

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

działając w imieniu i na rzecz:

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

(nazwa (firma), dokładny adres Wykonawcy / Wykonawców)

**(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy
wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)**

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze *Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia*.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze *Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia* (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ofertową, zgodnie z załączonym Formularzem Cenowym:
CENA OFERTOWA NETTO: PLN
PODATEK VAT%: PLN
CENA OFERTOWA BRUTTO: PLN
CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:
.....
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania zamówienia w terminie** od dnia **01.01.2010 r.** do dnia **21.12.2013 r.**
5. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do udzielenia pisemnej gwarancji jakości na okres:**
 - a) **na materiały biurowe - 12 miesięcy;**
 - b) **na materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek - gwarancji producenta.**

6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone w Rozdziale 5 *ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA DO UMOWY*.
7. **JESTEŚMY** związani Ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
8. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami, tj. bez udziału Podwykonawców*/ przy udziale Podwykonawców w następującym **zakresie**:*

.....
(zakres powierzonych dostaw)

.....
(zakres powierzonych dostaw)

.....
(zakres powierzonych dostaw)

9. **OŚWIADCZAMY, że Pełnomocnikiem** Wykonawców, uprawnionym do reprezentowania wszystkich Wykonawców **wspólnie** ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia oraz do zawarcia umowy * jest:

.....
(W/w pkt wypełniają przedsiębiorcy **wspólnie** ubiegający się o udzielenie zamówienia, tj. w formie konsorcjum lub spółki cywilnej)

10. **OŚWIADCZAMY**, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach nr od do **stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

11. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z *ISTOTNYMI DLA STRON POSTANOWIENIAMI UMOWY*, określonymi w SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej Oferty, do zawarcia umowy zgodnej z Ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania kierować należy na poniższy adres Wykonawcy:

imię i nazwisko:

.....

tel. fax e-mail.....

13. **OFERTĘ** składamy na stronach.

14. **ZAŁĄCZNIKAMI** do Oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

-

-

-

-

15. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące **oświadczenia i dokumenty** na stronach (wymagane postanowieniami pkt 8 IDW):

- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

-

-

-

-

* - niepotrzebne skreślić

....., dnia.....

.....
(Pieczęć i podpis Wykonawcy / Pełnomocnika)

Formularz 2.1.**FORMULARZ CENOWY**

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym „DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU” **oświadczamy**, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

L.p.	WYSZCZEGÓLNIENIE - MATERIAŁY BIUROWE	Nazwa jednost -kowa	Ilość	Cena jednost.	Wartość netto (PLN)
1.	blok biurowy ,kratka A4 – 100 k	szt.	450		
2.	blok biurowy ,kratka A5 – 100 k	szt.	275		
3.	cienkopis PILOT V5 (3 kol.)	szt.	231		
4.	cienkopis STABILO (4 kolory)	szt.	408		
5.	długopis PENTEL BK 437 GRIP	szt.	602		
6.	długopis żelowy RYSTOR BOY GEL ECO	szt.	484		
7.	dziennik korespondencyjny (96 k) sztywna oprawa A4	szt.	57		
8.	dziurkacz ESSELTE D25	szt.	54		
9.	foliopis STABILO gr. pisma 0,7 mm	szt.	154		
10.	foliopis STABILO gr. pisma 1,0 mm	szt.	154		
11.	grafit 0,5 mm Pentel H2B	szt.	86		
12.	grzbiet do bindowania fi 6 mm (100 szt.)	op.	21		
13.	grzbiet do bindowania fi 8 mm (100 szt.)	op.	21		
14.	grzbiet do bindowania fi 12 mm (100 szt.)	op.	25		
15.	grzbiet do bindowania fi 14 mm (100 szt.)	op.	19		
16.	grzbiet do bindowania fi 16 mm (100 szt.)	op.	21		
17.	grzbiet do bindowania fi 25 mm (100 szt.)	op.	14		
18.	grzbiet zaciskowy 3 – 6 mm (50 szt.)	op.	11		
19.	grzbiet zaciskowy 6 – 9 mm (50 szt.)	op.	11		
20.	gumka PELIKAN AC 30	szt.	210		
21.	karton archiwum FELLOWS A4/80	szt.	476		
22.	karton archiwum FELLOWS A4/100	szt.	938		
23.	klipy do biurowe 19 mm (12 szt.)	op.	56		
24.	klipy do biurowe 25 mm (12 szt.)	op.	56		
25.	klipy do biurowe 32 mm (12 szt.)	op.	56		
26.	klej biurowy (szkolny)	szt.	65		
27.	klej w sztyfcie PRITT 36 g	szt.	280		
28.	klej w płynie PRITT	szt.	42		
29.	korektor w piórze PENTEL ZL63 7ml	szt.	350		
30.	kostka biała klejona (85x85x40)	szt.	322		
31.	koszulki krystaliczne A4 (100 szt.)	op.	182		

32.	koperty C-6 biała samoklejąca SK (100 szt.)	op.	196		
33.	koperty D-L biała samoklejąca SK (100 szt.)	op.	7		
34.	koperty C-4 HK brązowa z paskiem (250 szt.)	op.	15		
35.	koperty B-4 brązowa z paskiem HK Jumbobag (25 szt.)	op.	366		
36.	koperty C5 HK biała z paskiem (50 szt.)	op.	46		
37.	koperty papierowe do CD z okienkiem (50 szt.)	op.	28		
38.	mydło w płynie 5 L	szt.	70		
39.	notesy samoprzylepne żółte 51x76	szt.	730		
40.	notesy samoprzylepne żółte 76x76	szt.	721		
41.	nożyczki LACO 21 cm	szt.	75		
42.	okładka do bindowania przeźroczysta 0,2 mic.(100 szt.)	op.	53		
43.	okładka do bindowania kolorowa CHROMOLUX(100 szt.)	op.	53		
44.	ołówek techniczny STABILO z gumką	szt.	280		
45.	ołówek automatyczny 0,5 mm	szt.	196		
46.	papier ksero POLLUX A4 CIE 161	ryza	3.080		
47.	papier ksero POLLUX A3 CIE 161	ryza	154		
48.	papier przylepny A4 297x210 (100 szt.)	op.	30		
49.	papier toaletowy fi 19 gofrowany	rolka	2.030		
50.	płyta CD – R 700 VERBATIM (50szt.)	op.	20		
51.	płyta DVD + R (25 szt.)	op.	17		
52.	płyn do naczyń PUR 0,5 L	szt.	518		
53.	przekładki kolor z indeksami i kartą opisową A4 – 5 kart.	op.	140		
54.	przekładki kolor z indeksami i kartą opisową A4 –10 kart.	op.	161		
55.	przekładki kolor z indeksami i kartą opisową A4 –12 kart.	op.	119		
56.	ręcznik papierowy TORK „Z” (zielony) do podajników	karton	266		
57.	segregator z mech. A4 powlekany ESSELTE – 75 mm	szt.	924		
58.	segregator z mech. A4 powlekany ESSELTE – 50 mm	szt.	1.120		
59.	skoroszyt plastikowy, sztywny - BIURFOL	szt.	2.520		
60.	skoroszyt plastikowy, sztywny, zawieszany - BIURFOL	szt.	4.200		
61.	spinacze archiwizacyjny (100 szt.)	op.	1.155		
62.	spinacze okrągłe 28 mm	op.	539		
63.	spinacze okrągłe 33 mm	op.	266		
64.	spinacze okrągłe 50 mm	op.	168		
65.	teczka z gumką A4 lakier, karton, kolor 400 g	szt.	812		
66.	teczka wiązana A4 kartonowa, biała 350 g.	szt.	350		
67.	teczka do podpisu 10 przekładek	szt.	56		

68.	taśma klejąca PRITT 19x7,5m	szt.	336		
69.	wąsy do skoroszytów (25 szt.)	op.	126		
70.	wkład do długopisu PENTEL (z poz. 5)	szt.	658		
71.	wkład do pióra żelowego (z poz. 6)	szt.	378		
72.	zakreślacz STABILO BOSS (różne kolory)	szt.	266		
73.	zeszyt A4 96 kart, kratka, twarda oprawa	szt.	231		
74.	zeszyt A5 60 kart, kratka, twarda oprawa	szt.	168		
75.	zeszyt A5 32 kart, kratka	szt.	175		
76.	zeszyt A5 16 kart, kratka	szt.	210		
77.	zszywacz BANTEX do 25 kart	szt.	70		
78.	zszywki 24/6 (op. 1000 szt.)	op.	294		
79.	zszywki 10/5 (op. 1000 szt.)	op.	238		

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE - DRUKI	Nazwa jednostkowa	Ilość	Cena jednost.	Wartość netto (PLN)
1.	kartoteka magazynowa A5 kartonowa	szt.	400		
2.	polecenie księgowania PK A5 (bl. 100 k)	bloczek	20		
3.	kasa przyjmie KP (3 kopie) „	bloczek	60		
4.	dziennik budowy 60 podwójnie ponumerowanych kart A4	szt.	30		
5.	dziennik budowy 30 „	szt.	30		
6.	dziennik budowy 10 „	szt.	30		
7.	delegacja A5 „	bloczek	30		

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE - TUSZE I TONERY ORYGINAŁY	Nazwa jednostkowa	Ilość	Cena jednost.	Wartość netto (PLN)
1.	Tusz HP DJ C 51626 AE	szt.	4		
2.	Tusz HP DJ 51629A	szt.	4		
3.	Tusz HP DJ 51645A	szt.	168		
4.	Tusz HP DJ C 6615D	szt.	36		
5.	Tusz HP DJ 6614 DE	szt.	4		
6.	Tusz HP DJ 51649A	szt.	7		
7.	Tusz HP DJ C 9352 AE	szt.	21		
8.	Tusz HP DJ C 6578 DE	szt.	92		
9.	Tusz HP DJ C 1823 DE	szt.	25		
10.	Tusz HP DJ C 6656 A	szt.	42		
11.	Tusz HP DJ C 6657 A	szt.	22		
12.	Tusz HP DJ C 8767 EE (339)	szt.	196		
13.	Tusz HP DJ C 8766 EE (343)	szt.	70		
14.	Tusz HP DJ C 9362 EE (336)	szt.	21		
15.	Tusz HP DJ C 9361 EE (342)	szt.	8		
16.	Tusz HP DJ C 9363 EE (344)	szt.	84		
17.	Tusz HP DJ 21XL	szt.	21		
18.	Tusz HP DJ 22XL	szt.	16		

19.	Tusz Canon BX-3	szt.	12		
20.	Tusz Canon BX-20	szt.	56		
21.	Toner HP LD C 7115 A (15A)	szt.	25		
22.	Toner HPLJ C 4127 X (27X)	szt.	4		
23.	Toner HPLJ (53A)	szt.	21		
24.	Toner NP 6216 NP-G 1	szt.	5		
25.	Toner NP 6512 NP-G 11	szt.	18		
26.	Toner HPLJ C 3435 A (35A)	szt.	8		
27.	Toner HP LJ C3906 A (06A)	szt.	4		
28.	Toner Canon FX - 3	szt.	33		
29.	Toner Canon FX - 10	szt.	140		
30.	Tusz Canon BCI – 3eBK	szt.	75		
31.	Tusz Canon BCI – 6y	szt.	56		
32.	Tusz Canon BCI – 6m	szt.	42		
33.	Tusz Canon BCI – 6c	szt.	42		
34.	Toner Canon C-EXV 22	szt.	12		
35.	Toner Canon C-EXV 7	szt.	18		
36.	Toner Canon C-EXV 5	szt.	30		
37.	Toner Canon C-EXV 14	szt.	35		
38.	Toner Canon C-EXV 11	szt.	14		
39.	Toner Canon C-EXV 21 bk	szt.	37		
40.	Toner Canon C-EXV 21 m	szt.	29		
41.	Toner Canon C-EXV 21 y	szt.	29		
42.	Toner Canon C-EXV 21 c	szt.	29		
43.	Toner HPLJ C 9700 A	szt.	8		
44.	Toner HPLJ C 9701	szt.	8		
45.	Toner HPLJ C 9702	szt.	8		
46.	Toner HPLJ C 9703	szt.	8		
47.	Toner HPLJ C 4911 A (82)	szt.	8		
48.	Toner HPLJ C 4912 A (82)	szt.	8		
49.	Toner HPLJ C 4913 A (82)	szt.	8		
50.	Toner HPLJ C 4844 A (10)	szt.	8		
51.	Folia CH9247A007AATT250	szt.	56		
CENA OFERTOWA NETTO					
PODATEK VAT%					
CENA OFERTOWA BRUTTO					

CENA OFERTOWA BRUTTO słownie złotych:

.....

....., dnia.....

.....
(Pieczęć i podpis Wykonawcy / Pełnomocnika)

ROZDZIAŁ 3. FORMULARZE DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

FORMULARZ **3.1.** Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

FORMULARZ **3.2.** Wykaz wykonanych dostaw (*DOŚWIADCZENIE*).

FORMULARZ 3.1.

**OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

(pieczęć Wykonawcy / Wykonawców)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU
KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”,**

**oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu
o udzielenie zamówienia.**

....., dnia.....

.....
(Pieczęć i podpis Wykonawcy / Pełnomocnika)

FORMULARZ 3.2.**DOŚWIADCZENIE**

(pieczęć Wykonawcy / Wykonawców)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU” **oświadczamy, że wykonaliśmy** (lub obecnie wykonujemy) w okresie ostatnich **3 lat** przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania następujące **dostawy** odpowiadające wymaganiom Zamawiającego:

Lp.	Nazwa (firma), adres poprzedniego Zamawiającego / Zlecającego	Informacje potwierdzające spełnienie warunków określonych w pkt 7.2.2 IDW	Czas realizacji	
			początek (dzień, m-c, rok)	koniec (dzień, m-c, rok)
1	2	3	4	5

Załączamy dokumenty potwierdzające **należyte** wykonanie wyszczególnionych w tabeli zadań.

....., dnia

.....
(Pieczęć i podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

ROZDZIAŁ 4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiotem zamówienia są

„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO DLA GDDKIA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”

II. Części zamówienia.

Zamówienie **nie zostało** podzielone na części i musi być zrealizowane w całości. Oferta winna obejmować całość zamówienia.

III. Opis dostaw objętych zamówieniem.

1. Zamówienie obejmuje dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego według asortymentu i w ilościach podanych w Formularzu Cenowym, przy zachowaniu stałych w danym roku budżetowym cen jednostkowych.
2. Dostawy przedmiotu zamówienia winny być realizowane partiami, zgodnie z każdorazowym zamówieniem, składanym telefonicznie lub faksem przez Zamawiającego.
3. W przypadku niedoborów w odebranych towarze Zamawiający zgłosi Wykonawcy braki w terminie **2 dni** od daty dostawy.
4. Planowany do zakupu asortyment i ilość zamawianych artykułów biurowych mogą ulegać zmianie, zależnie od bieżących potrzeb Zamawiającego.
5. Oferowane artykuły muszą charakteryzować się wysoką jakością i estetyką.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w Formularzu Cenowym asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w Formularzu Cenowym) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych.

IV. Termin realizacji zamówienia.

Wymagany termin realizacji dostaw od dnia **01.01.2010 r.** do dnia **31.12.2013 r.**

V. Sposób realizacji zamówienia.

1. Zamawiający będzie zgłaszać Wykonawcy zapotrzebowanie przeciętnie raz w miesiącu przez cały czas trwania umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu dostawy w terminie **2 dni** roboczych od daty zgłoszenia zapotrzebowania w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, własnym transportem, na własny koszt w sposób zapewniający ich całość i nienaruszalność do siedzib wskazanych przez Zamawiającego.
3. Zamówienie obejmuje potrzeby następujących jednostek tut. Oddziału:
 - a) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk, tel. centrali (058) 511-24-00;
 - b) Rejon w Człuchowie, ul. Wojska Polskiego 1a, 77-300 Człuchów, tel. (0-59) 834-52-60;
 - c) Rejon w Gdańsku, ul. Budowlanych 70, 80-298 Gdańsk, tel. (0-58) 342-68-10;
 - d) Rejon w Kościerzynie, ul. Drogowców 2, 83-400 Kościerzyna, tel. (0-58) 686-40-71;
 - e) Rejon w Słupsku, ul. Sportowa 28, 76-200 Słupsk, tel. (0-59) 842-94-93;
 - f) Rejon w Tczewie, ul. Armii Krajowej 84, 83-110 Tczew, tel. (0-58) 777-04-50.
4. Materiały objęte niniejszym zamówieniem winny być dowożone pod wskazany adres, zgodnie z wcześniejszym telefonicznym lub faksowym szczegółowym zamówieniem.

VI. Kary umowne.

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary w wysokości 200 PLN za każdy dzień zwłoki w dostarczeniu zamówienia.

VII. Gwarancja.

Wykonawca udzieli gwarancji jakości na cały asortyment objęty zamówieniem, w tym:

- c) **na materiały biurowe - 12 miesięcy;**
- d) **na materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek - gwarancji producenta.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia przez Wykonawcę upustu na materiały nie objęte umową.

ROZDZIAŁ 5. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**UMOWA NR /2009***(Nr umowy nadany zostanie przez GDDKiA O/Gdańsk)*

W dniu 2009 roku w Gdańsku - Oliwie pomiędzy:

*(Strony uzgodnią datę podpisania umowy)***GENERALNĄ DYREKCJĄ DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD****ODDZIAŁ W GDAŃSKU****80 - 354 Gdańsk - Oliwa ul. Subisława 5****(REGON 017511575-00043)**zwaną dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” reprezentowanym przez:**1.** P.**2.** P.

a

.....

.....

(REGON)zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**” reprezentowanym przez:**1.** P.**2.** P.

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

- 1.**
- Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia

**„DOSTAWY MATERIAŁÓW BIUROWYCH I EKSPLOATACYJNYCH DO SPRZĘTU
KOMPUTEROWEGO DLA GDDKiA ODDZIAŁ W GDAŃSKU”**

zgodnie z przedłożoną Ofertą.

- 2.**
- Podstawą zawarcia niniejszej umowy jest przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty 133 000 euro.

§ 2**REALIZACJA DOSTAW**

- 1.** Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i dostarczenia artykułów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego zgodnie z przedłożoną Ofertą, według asortymentu wymienionego w FORMULARZU CENOWYM.
- 2.** Dostarczane materiały winny spełniać wymagania techniczne, a w szczególności odpowiadać wszystkim cechom określonym w FORMULARZU CENOWYM, powinny być fabrycznie nowe, posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania oraz być wyprodukowane w okresie maksymalnie 12 miesięcy przed datą dostawy.
- 3.** Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą partiami zgodnie z każdorazowym zamówieniem.
- 4.** Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu dostaw w określonych przez Zamawiającego partiach do siedziby Zamawiającego (na koszt Wykonawcy) w terminie do **2 dni** od daty otrzymania każdorazowego zamówienia, chyba że strony uzgodnią inny termin w zamówieniu.
- 5.** Dowodem zrealizowania każdorazowej dostawy będzie pisemne potwierdzenie na zamówieniu, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności materiałów.
- 6.** Zamawiający w terminie **2 dni** roboczych od daty dostawy, zgłosi Wykonawcy ewentualne niedobory w odebranych towarze (w szczególności dotyczy to towarów pakowanych seryjnie w zamkniętych opakowaniach). Zgłoszone braki Wykonawca uzupełni w terminie do **2 dni** roboczych od daty wezwania, co nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności związanej z nienależytym wykonaniem umowy.
- 7.** Zamówienie obejmuje potrzeby jednostek tut. Oddziału, których pełna nazwa brzmi:

- a) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku, ul. Subisława 5, 80-354 Gdańsk, tel. (058) 511-24-00;
- b) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku Rejon w Człuchowie - ul. Wojska Polskiego 1a, 77-300 Człuchów, tel. (0-59) 834-52-60;
- c) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku Rejon w Gdańsku - ul. Budowlanych 70, 80-298 Gdańsk, tel. (0-58) 342-68-10;
- d) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku Rejon w Kościerzynie - ul. Drogowców 2, 83-400 Kościerzyna, tel. (0-58) 686-40-71;
- e) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku Rejon w Słupsku - ul. Sportowa 28, 76-200 Słupsk, tel. (0-59) 842-94-93;
- f) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Gdańsku Rejon w Tczewie - ul. Armii Krajowej 84, 83-110 Tczew, tel. (0-58) 777-04-50.

Wymienione wyżej Rejony posiadają wspólny dla GDDKiA Oddział w Gdańsku **NIP 584-24-56-536**.

- 8. Materiały objęte zamówieniem winny być dowożone pod wskazany adres, zgodnie z wcześniejszym telefonicznym lub faksowym szczegółowym zamówieniem.
- 9. Wszystkie tusze i tonery wymienione w Formularzu Cenowym muszą być oryginałami wyprodukowanymi przez Hewlett Packard i Canon.

§ 3

PRZEDSTAWICIELE STRON

- 1. Wykonawca wskazuje następujące osoby do kontaktowania się z Zamawiającym w sprawach realizacji dostaw:
 - a) , tel. ;
 - b) , tel.
- 2. Zamawiający upoważnia do kontaktów z Wykonawcą w sprawach realizacji dostaw następujących pracowników:
 - a) Ewa Bładzikowska - Starszy Technik Biurowy w Wydziale Obsługi, tel. (058) 51-12-474;
 - b) Agnieszka Woźniak - Inspektor w Wydziale Obsługi, tel. (058) 51-12-472.

§ 4

TERMIN REALIZACJI

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dostaw określonych w **§ 1** w terminie od dnia **01.01.2010 r.** i będzie realizował sukcesywnie do dnia **31.12.2013 r.**

§ 5

WYNAGRODZENIE

- 1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy określonego w **§ 1** strony ustalają zgodnie z ofertą Wykonawcy na kwotę:
 - cena umowna netto PLN,
 - podatek VAT % PLN,
 - cena umowna brutto PLN,
 - cena umowna brutto słownie: złotych.
- 2. Ceny jednostkowe i cena umowna, określone w FORMULARZU CENOWYM i ust. 1, będą waloryzowane: po upływie 1 roku, od dnia 1.01.2011 r., po upływie 2 roku od dnia 1.01.2012 r. i po upływie 3 roku od dnia 1.01.2013 r. odpowiednio o średnioroczne wskaźniki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w latach 2010, 2011, 2012 publikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
- 3. Dopuszcza się zmianę ceny umownej przedmiotu zamówienia w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
- 4. Ceny określone przez Wykonawcę w FORMULARZU CENOWYM uwzględniają wszystkie koszty jakie Wykonawca ponosi z tytułu realizacji przedmiotu umowy.

§ 6

ROZLICZENIA I PŁATNOŚCI

- 1. Ceny jednostkowe podane w Ofercie są ostateczne i nie mogą być negocjowane w trakcie realizacji umowy.

2. Płatność z tytułu realizacji przedmiotu dostawy, nastąpi każdorazowo - po odebraniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń każdorazowej dostawy - w **terminie do 28 dni** licząc od daty otrzymania faktury. W razie wystąpienia wad w dostawie Zamawiający może wstrzymać się z płatnością do czasu ich usunięcia.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy nr
.....
4. Za datę zapłaty faktury uważać się będzie datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Faktury powinny być wystawiane na jednostki określone w **§ 2** ust. **7**, na rzecz których realizowane będą dostawy.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy ustala się kary umowne w następujących wysokościach:
 - 2.1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu:
 - a) zwłoki w wykonaniu zamówienia – w wysokości **200 PLN** za każdy dzień kalendarzowy zwłoki w dostarczeniu zamówienia,
 - b) odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi on odpowiedzialność - w wysokości **20 %** całkowitej kwoty wynagrodzenia umownego brutto w części świadczenia umownego, które nie zostało spełnione.
 - 2.2. Zamawiający zobowiązany jest do zapłacenia kar umownych z tytułu odstąpienia od umowy, z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości **20 %** całkowitej kwoty wynagrodzenia umownego brutto w części świadczenia umownego, które nie zostało spełnione.
3. Zamawiającemu niezależnie od kar umownych przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przewyższa w/w kary umowne.

§ 9

GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli gwarancji na przedmiot umowy, co do jego jakości, w tym:
 - a) na materiały biurowe - **12 miesięcy**;
 - b) na materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek - **gwarancji producenta**.
2. Zamawiający w ramach uprawnień z gwarancji może żądać wymiany towarów objętych wadami na wolne od wad.
3. Na materiały nie objęte ofertą Wykonawca udzieli% upustu.
4. Wykonawca jest obowiązany wydać Zamawiającemu dokumenty gwarancyjne materiałów, jeśli takich udzielił producent.
5. Wykonawca jest obowiązany do uznania reklamacji wad ukrytych dostarczonych materiałów i bezzwłocznej wymiany materiałów wadliwych.

§ 10

UBEZPIECZENIE

1. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia na własny koszt odpowiednich umów ubezpieczenia z tytułu szkód, które mogą zaistnieć w związku z określonymi zdarzeniami losowymi oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji dostaw objętych niniejszą umową.
2. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność cywilną za wszelkie zdarzenia związane z realizacją dostaw powstałe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy bezpośrednio związane z przedmiotem umowy, w tym za zdarzenia dotyczące szkód osób trzecich. Powyższe obowiązuje w okresie od dnia 01.01.2010 r. do dnia 31.12.2013 r.
3. Jeżeli termin, na który została zawarta polisa (lub inny dokument) ubezpieczenia, przedłożona przez Wykonawcę przed podpisaniem umowy, kończy się w okresie realizacji zamówienia, Wykonawca winien bez wezwania Zamawiającego przedłożyć **uaktualnioną** polisę (lub inny dokument) ubezpieczenia w terminie do **15 dni** od daty ustania ważności poprzedniej polisy.

§ 11 SKŁADNIKI UMOWY

Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:

- a) Zawiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej,
- b) OFERTA przedłożona przez Wykonawcę w postępowaniu,
- c) *FORMULARZ CENOWY* wypełniony przez Wykonawcę w postępowaniu,
- d) *Opis Przedmiotu Zamówienia*,
- e) Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

§ 12 ZMIANY DO UMOWY

1. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany. (art. 144 ust. 1 ustawy Pzp).
2. Zamawiający ma prawo zmienić przewidziane ilości materiałów biurowych i eksploatacyjnych do sprzętu komputerowego ujętych w *FORMULARZU CENOWYM*.
3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielania Wykonawcy zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp do wysokości **20 %** wartości zamówienia podstawowego.

§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w *Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia*. (art. 140 ust. 3 ustawy Pzp).
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu za wykonanie części umowy. (art. 145 ust. 1 i 2 ustawy Pzp).
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (t. jednolity Dz. U. z dnia 29.11.2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami).
5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę niniejszą sporządzono w **trzech** jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
8. Umowa niniejsza zawiera ponumerowanych i parafowanych stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA