

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD  
ODDZIAŁ W OLSZTYNIE REJON W GIŻYCKU  
UL. WĘGORZEWSKA 4, 11-500 GIŻYCKO**

**Dostawa materiałów biurowych do biura GDDKiA Rejon w Giżycku ul. Węgorzewska 4**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:**

**Rozdział I: Instrukcja dla Wykonawców** wraz z załącznikami:

Załącznik Nr 1: Formularz oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;

**Rozdział II: Formularz Oferty**

**Rozdział III: Istotne dla stron postanowienia umowy**

**Rozdział IV: Formularz cenowy**

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub Specyfikacją.

ZATWIRRDZIŁ:.....

*( pieczęć i podpis )*

GIŻYCKO, dnia 06.06.2007

**ROZDZIAŁ I**  
**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**  
**I FORMULARZE ZAŁĄCZNIKÓW**

**1. Zamawiający**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, Oddział w Olsztynie, Rejon w Giżycku  
Adres: 11-500 Giżycko, ul. Węgorzewska nr 4  
telefon: 087 429 9150; faks 087 429 9160  
e-mail: gizycko@olsztyn.gddkia.gov.pl;  
adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl  
Godziny urzędowania: od 7.00 do 15.00

**2. Oznaczenie postępowania**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **19/RG/2007**  
**Dostawa materiałów biurowych do biura GDDKiA Rejon w Giżycku ul. Węgorzewska 4.**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**3. Tryb postępowania**

**3.1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

**3.2.** Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.

**4. Przedmiot zamówienia – CPV 22800000-8 i 30192000-1.**

**4.1.** Przedmiotem zamówienia jest dostawa: **materiałów biurowych w asortymencie zgodnym z formularzem cenowym.**

**4.2.** Przedmiot zamówienia obejmuje zakup materiałów biurowych i dostawę do biura Rejonu. Tusze, tonery, taśmy do drukarek, faksów i kopiarek muszą być oryginalne, nowe sygnowane przez producenta.

**4.3.** Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

**5. Termin realizacji zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane:

**Od podpisania umowy do 31.12.2008**

**6. Warunki, jakie muszą spełniać Wykonawcy**

**Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał niżej określone warunki ogólne i szczegółowe:**

**6.1. Warunki ogólne**

**6.1.1.** Wykonawca nie może podlegać wykluczeniu z ubiegania się o zamówienie publiczne na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.

**7. Dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków, jakie muszą spełniać Wykonawcy**

**7.1.** Dla potwierdzenia spełnienia **warunków ogólnych**, określonych w pkt 6.1. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców, Wykonawcy winni przedłożyć niżej wymienione dokumenty (oryginały lub kserokopie poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem):

**7.1.1.** Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 1 do niniejszego Rozdziału.

**7.1.2.** 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. Opis sposobu przygotowania ofert.**

- 8.1** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę samodzielnie lub samodzielnie i wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 8.2** Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- 8.3** Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
- 8.4** Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 8.5.** Oferta winna zawierać wypełniony formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
  - 8.5.1.** Wypełniony formularz cenowy.
- 8.6.** Wraz z ofertą, w tym samym opakowaniu, winny być złożone:
  - 8.6.1.** Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 7;
- 8.7.** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do Rozdziału I niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 8.8.** Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.9.** Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Dokument nieczytelny Zamawiający uzna za niebyły.
- 8.10.** Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający zaleca, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności wymienionych w pkt 8.12. i 8.13. Pełnomocnictwo to musi zostać złożone jako część oferty i musi być w oryginale lub **kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- 8.11.** Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
- 8.12.** Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty musi być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc musi być parafowane przez Wykonawcę.
- 8.13.** Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 8.14. i 8.15. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 8.14.** Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 7, winny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane i winny stanowić plik odrębny od oferty. W treści oferty winna być zamieszczona informacja o ilości stron, na których te informacje zamieszczono.
- 8.15.** 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.

- 8.16.** Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Olsztynie Rejon w Giżycku  
ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko**

oraz opisane:

**„Oferta – 19/RG/2007–„Dostawa materiałów biurowych”**

**Nie otwierać przed dniem 18.06.2007r., godz. 10.00**

- 8.17.** Wymagania określone w pkt 8.13. – 8.16. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 8.18.** Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu.
- 8.19.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
- 8.20.** Zamawiający w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie (dokumenty winny być ważne na dzień otwarcia ofert), chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 8.21.** Zamawiający w trybie art. 26 ust. 4 wezwie Wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1

**9. Miejsce i termin składania ofert.**

- 9.1.** Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 3, w terminie do **18.06.2007r.**, do godziny **10.00** czasu lokalnego.
- 9.2.** Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

**10. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ.**

- 10.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego co najmniej 6 dni przed terminem składania ofert. Wszystkie pytania należy przysyłać w formie pisemnej, a także zaleca się przesłanie ich w formie elektronicznej.

- 10.2.** Pytania należy kierować na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Olsztynie Rejon w Giżycku  
ul. Węgorzewska 4**

**11-500 Giżycko telefon: (087) 429 91 50; faks (087) 429 91 60;  
e-mail: esiwoszek@olsztyn.gddkia.gov.pl**

- 10.3.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 10.4.** W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Modyfikacja może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Modyfikacja nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny spełniania warunków.
- 10.5.** W sytuacji opisanej w pkt 10.4. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 10.6.** Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:  
Małgorzata Syrek – w sprawach technicznych  
Elżbietę Siwoszek – w sprawach proceduralnych.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub faksem.

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**11. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

- 11.1.** Termin związania ofertą wynosi **30** dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 11.2.** W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może, tylko jeden raz, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 11.1., o dalsze 60 dni. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.
- 11.3.** W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

**12. Wskazanie miejsca i terminu otwarcia ofert.**

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 5, w dniu **18.06.2007r., o godzinie 10.00 czasu lokalnego.**

- 12.1.** Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

**13. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert.**

- 13.1.** Zamawiający otworzy oferty w miejscu i terminie wskazanym w pkt 12. Otwarcie ofert jest jawne.
- 13.2.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 13.3.** Zamawiający:
- 13.3.1.** wykluczy Wykonawcę z postępowania, o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp;
- 13.3.2.** odrzuci każdą ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej przesłanek określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
- 13.4.** O odrzuceniu ofert/wykluczeniu Wykonawców Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców zgodnie z art. 92 ustawy Pzp, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 13.5.** W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

- 13.6. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących kalkulacji cen wybranych pozycji z Kosztorysu Ofertowego w celu ustalenia, czy oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny.
- 13.7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 13.8. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 pkt 1 i pkt 2 ustawy Pzp i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

#### **14. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej**

- 14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny**. Oceny dokonywać będą członkowie komisji przetargowej, stosując zasadę, iż oferta nieodrzucona, zawierająca najniższą cenę jest ofertą najkorzystniejszą.
- 14.2. 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.

#### **15. Unieważnienie postępowania.**

- 15.1. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
- 15.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia 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 ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **16. Udzielenie zamówienia.**

- 16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 16.2. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty do postępowania w trybie art. 92 ustawy Pzp.
- 16.3. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zobowiązany będzie nie później niż w dniu podpisania umowy przedłożyć do wglądu Zamawiającemu:
  - a) w przypadku składania oferty przez kilku Wykonawców - umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, stwierdzającą solidarną i niepodzielną odpowiedzialność za realizację Kontraktu, w której Partner Wiodący będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań i otrzymywania instrukcji w imieniu i na rzecz każdego z partnerów a także otrzymywania płatności.
- 16.4. O terminie na przedłożenie stosownych dokumentów, zgodnie z postanowieniami pkt 16.3., Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego odrębnym pismem.
- 16.5. W przypadku nieprzedłożenia przez Wykonawcę wymaganych dokumentów w terminie, o którym mowa w pkt 16.3, umowa nie zostanie zawarta z winy Wykonawcy, wniesione wadium ulegnie przepadkowi, a ponadto Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych (za szkodę spowodowaną uchynieniem się od zawarcia umowy).

#### **17. Wymagania dotyczące wadium.**

Nie dotyczy.

#### **18. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.**

- 18.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o formularz cenowy sporządzone na formularzach Rozdziału IV.
- 18.2. Formularz cenowy, o którym mowa w pkt 18.1. należy sporządzić metodą kalkulacji uproszczonej ściśle według kolejności wyszczególnionych pozycji. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzu, oraz wyliczy cenę oferty brutto.
- 18.3. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić w formularzu cenowym wszystkie pozycje tam opisane. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić zmian do formularza. Wszystkie błędy ujawnione w formularzu cenowym Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem określonym w pkt 10.1. niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.

- 18.4.** Tam, gdzie w niniejszej SIWZ zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów równoważnych pod warunkiem, że zagwarantują one uzyskanie parametrów technicznych nie gorszych od założonych w wyżej wymienionych dokumentach.
- 18.5.** Cena oferty winna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w niniejszej SIWZ.
- 18.6.** Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
- 18.7.** Ceny jednostkowe i stawki określone przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
- 18.8.** Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby 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.
- 18.9.** Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
- 19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**  
Nie dotyczy.
- 20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**
- 20.1.** Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
- 20.2.** Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również Organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 20.3.** Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
- 20.4.** Protest dotyczący treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, wnosi się w terminie:
- 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w BZP lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu;
- 20.5.** Protest winien być umotywowany, **wniesiony na piśmie** oraz:
- wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
  - zawierać żądanie Protestującego,
  - zawierać związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 20.6.** Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
- treści ogłoszenia;
  - postanowień SIWZ;
  - wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.
- 20.7.** Brak rozstrzygnięcia protestu w terminie, o którym mowa w pkt 20.6. uznaje się za jego oddalenie.
- 20.8.** Od rozstrzygnięcia protestu przez Zamawiającego przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych. Odwołanie należy wnieść w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa UZP.
- 20.9.** Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**do Rozdziału I**

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>(zgodnie z art. 22 ust. 1)</b>
---------------------------------------	--

**Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na**  
**Dostawa materiałów biurowych do biura GDDKiA Rejon w Giżycku ul. Węgorzewska 4,**  
**oświadczamy, że:**

1. Posiadamy uprawnienia, wymagane ustawami, do wykonywania działalności i czynności w zakresie przedmiotu zamówienia.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym potencjał techniczny i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 200\_ roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*

\* niepotrzebne skreślić

**ROZDZIAŁ II**  
**FORMULARZ OFERTY**

**OFERTA**

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

**Do**  
**Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział**  
**w Olsztynie Rejon w Giżycku**  
**11-500 Giżycko**  
**ul. Węgorzewska 4**

**Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr 18/RG/2007**  
**Dostawa materiałów biurowych do biura GDDKiA Rejon w Giżycku ul. Węgorzewska 4:**

**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 w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. **OFERUJEMY**

a) wykonanie dostaw za cenę netto: .....zł + podatek VAT (..... %) .....zł co daje  
razem cenę brutto: ..... zł (słownie złotych brutto:  
.....),

zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym.

4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania przedmiotu zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

6. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, t.j. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami\*/przy udziale podwykonawców\*:

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji spółki/Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie\* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
*(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie)*

9. **OŚWIADCZAMY**, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

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

.....  
12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na ..... stronach.

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

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

16. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty, na \_\_\_\_ stronach:

- Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

- .....  
- .....  
- .....  
- .....

..... dnia \_\_ \_\_ 200\_\_ roku

.....  
*(podpis Wykonawcy/Wykonawców)*

\*) – niepotrzebne skreślić

### ROZDZIAŁ III ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

W dniu ..... roku w Giżycku, pomiędzy: Generalną Dyрекcją Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie Rejon w Giżycku, ul. Węgorzewska 4, 11-500 Giżycko zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

1. *mgr Jacka Ciechanowicza – Kierownika Rejonu w Giżycku*
2. *inż. Tomasza Ramotowskiego – Z-cę Kierownika Rejonu w Giżycku*

a .....

zwanym dalej **Dostawcą**, reprezentowanym przez:

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

została zawarta umowa następującej treści:

1. Zamawiający zleca a Dostawca zobowiązuje się do **dostarczenia materiałów biurowych do biura Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Rejon w Giżycku wraz z dowieszeniem i wniesieniem do biura Rejonu, w asortymencie wymienionym w formularzu cenowym**, zgodnie z ofertą.
2. Koordynatorem dostaw ze strony Dostawcy będzie .....
- W zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy Dostawca współpracuje z przedstawicielem ze strony Zamawiającego **Małgorzatą Syrek**.
3. Okres wykonywania umowy ustala się: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2008, lecz nie dłużej niż do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia wynoszącej brutto: ..... zł.** (słownie brutto złotych: ....., w tym podatek VAT w wysokości ..... zł.
4. Dostawca dostarczy materiały biurowe w ciągu 2 dni od otrzymania zamówienia na podstawie dowodu WZ.
5. Zamawiający zobowiązuje się opłacać należności za dostawy w ciągu 30 dni od przedłożenia faktury, wystawianej maksymalnie 2 razy w miesiącu.
6. Ceny jednostkowe poszczególnych materiałów biurowych będą zgodne z cenami w formularzu cenowym i nie będą ulegały zmianom.
7. Podane w formularzu cenowym szacunkowe ilości poszczególnych materiałów mogą ulec zmianie. Zapłata będzie dokonywana za faktycznie zamówione i dostarczone materiały.
8. Materiały nie ujęte w formularzu cenowym będą dostarczane za cenę nie wyższą niż cena hurtowa obowiązująca u Dostawcy w czasie realizacji zamówienia.
9. Dostawca ponosi odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie dostaw oraz ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z dostawami objętymi umową, w terminie obowiązywania umowy.
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
11. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
12. Postanowienia dodatkowe:
  1. Zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jest niedopuszczalne, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynikać będzie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
  2. 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 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za zrealizowane dostawy.
  3. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:
    - a) Oferta,
    - b) Formularz cenowy.
13. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egz. po jednym dla każdej ze stron.

**ROZDZIAŁ IV  
FORMULARZ CENOWY**

Lp.	Wyszczególnienie zakupu	J. m.	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto
1	Blok szkolny A4: 50 kart. 60 kart.	szt.	15		
2	Cienkopis: z końcówką fibrową oprawioną w metal, grubość linii od 0,3mm do 2,00 mm, różne kolory	szt.	15		
3	Druk-Delegacja Os-232	bl.	2		
4	Druk-Dziennik budowy DB2	szt.	10		
5	Druk-Dziennik budowy D3	szt.	15		
6	Druk-Dziennik korespondencyjny, szyty, 200 kart oprawa twarda	szt.	1		
7	Druk-Karta drogowa (SM 101)	bl.	30		
8	Druk-Karta ewid. wyposażenia (Bgm-1), na kartonie	szt.	30		
9	Druk-Raport dzienny pracy sprzętu Bm-7"S, na papierze samokopiującym	szt.	40		
10	Druk-Karta eksploat. pojazdu (SM 113)	szt.	15		
11	Druk-Księga obmiaru (Pb-2)	szt.	1		
12	Druk-Lista obecności (Os-225)	bl.	1		
13	Druk-Rozliczenie zaliczki (Pu-K-114)	bl.	1		
14	Druk-Wniosek o zaliczkę (Pu-K-113)	bl.	1		
15	Dyskiety 3,5": pudełko plastikowe, sformatowane, zapewniające bezpieczeństwo zapisanych danych, 1op..=10szt.	op.	2		
16	Gumka: kreślarska do tuszu i ołówka, nie niszcząca powierzchni ścieranej	szt.	6		
17	Kalendarz A5	szt.	6		
18	Kalendarz biurkowy, stojący	szt.	14		
19	Klej w szyfcie: nietoksyczny, bezzapachowy, do papieru i tektury, zmywalny wodą, 1 op..= 36 g	szt.	8		
20	Koperta C4 (229x324): biała, samoprzylepna	op.	2		
21	Koperta C5 (162x229): biała, samoprzylepna	op.	2		
22	Korektor w płynie: szybko schnący, umożliwiający pisanie po korygowanej powierzchni, z gąbką korygującą, idealnie kryjący, pojemność 20 mm	szt.	3		
23	Korektor w taśmie: szybko schnący, umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni, niewidoczny na fotokopiach, możliwość użycia na popierze zwykłym i faksowym, taśma wytrzymała na zerwanie, szer. taśmy-4,2 mm, dł. taśmy-pow. 12 m	szt.	8		
24	Kostka papierowa: klejona na jednym boku, kartki do notatek, wymiar - 85x85 mm, 300 kartek, różne kolory	bl.	10		
25	Koszulka (kieszka) A4 na dokumenty: przezroczysta groszkowa, otwierana na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg do wpięcia w segregator, wykonana z folii o grubości pow. 55 mikronów	op.	4		
26	Linijka 20cm	szt.	4		
27	Linijka 30cm	szt.	2		
28	Marker: różne kolory	szt.	4		
29	Notes samoprzylepny 76x127: kostka 100 kartek, możliwość wielokrotnego przyklejania i odklejania bez pozostawiania śladów, w różnych kolorach	bl.	15		
30	Notes samoprzylepny 76x76: kostka 100 kartek, z możliwością wielokrotnego odklejania i przyklejania bez pozostawienia śladów, w różnych kolorach	bl.	15		
31	Nożyczki	szt.	2		
32	Ołówek automatyczny: na grafit 0,5 mm, z gumką, metalowa końcówka	szt.	6		

33	Ołówek z gumką: grafit odporny na złamanie, w różnych twardościach	szt.	6		
34	Papier A3: do drukarek atramentowych, laserowych, kserokopiarek, wysoki stopień bieli (białość nie mniejsza niż 143 wg skali biłości CIE) oraz gładzona szklista powierzchnia, gramatura od 80 g/m <sup>2</sup> , 500 arkuszy w op., bezpyłowy, bezdrzewny	ryza	4		
35	Papier A4: do drukarek atramentowych, laserowych, kserokopiarek, faksów, wysoki stopień bieli (białość nie mniejsza niż 143 wg skali biłości CIE) oraz gładzona szklista powierzchnia, gramatura od 80 g/m <sup>2</sup> , 500 arkuszy w opakowaniu, bezpyłowy, bezdrzewny	ryza	80		
36	Pinezka: do tablic korkowych, w różnych kolorach, w opakowaniu 20 szt	op.	2		
37	Płyta CDR 700 MB	szt	40		
38	Segregator A4/25: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	szt.	12		
39	Segregator A4/50: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	szt.	12		
40	Skoroszyt plastikowy kolorowy	szt	80		
41	Skoroszyt plastikowy kolorowy wpinany	szt.	80		
42	Segregator A4/80: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	szt.	60		
43	Skorowidz A4 (twarda oprawa)	szt	10		
44	Spinacz owalny i trójkątny: 25 mm, 1 opakowanie 100 szt.	op.	10		
45	Spinacz owalny i trójkątny: 31 mm, 1 opakowanie 100 szt.	op.	10		
46	Spinacz owalny: 50 mm, 1opakowanie 50 szt.	op.	10		
47	Taśma klejąca: trwała, silnie klejąca, łatwo odrywająca się od rolki, 12 mm / 20 m, 19mm / 33 m, 25 mm / 20 m	szt.	8		
48	Teczka kartonowa kopertowa: zamukana na rzep, wykonana z tektury pokrytej folią, format A4, szer. grzbietu: różne kolory.				
	40 mm	szt	4		
	60 mm	szt	4		
49	Toner Canon 6216: do kserokopiarki Canon , oryginalny 1op.-5szt	szt.	2		
50	Tusz : czarny do drukarki HP 6122 , oryginalny	szt.	25		
51	Tusz : kolor do drukarki 6122, oryginalny	szt.	15		
52	Tusz : czarny do drukarki HP 5652, oryginalny	szt.	6		
53	Tusz : kolor do drukarki HP 5652, oryginalny	szt.	4		
54	Wkłady: do długopisów Zenith do długopisów żelowych	szt	12		
		szt	15		
55	Zakładka indeksująca: wymiar - 20x50 mm,	bl.	8		
56	Zakreślacz fluorescencyjny: do wszystkich rodzajów papieru, bezzapachowy, w różnych jaskrawych kolorach, wodoodporny, końcówka ścięta, szer. linii od 1 do 5 mm	szt.	4		
57	Zeszyt A4: 96 kartek, twarda oprawa, kratka	szt.	12		
58	Zszywki: miedziowane, zszywające do 30 kartek, 24/6, 26/6 1 op.1000 szt.	op.	12		
			<b>Razem wartość netto</b>		
			<b>Podatek VAT ...%</b>		
			<b>Razem wartość brutto</b>		

**\* Tusze, tonery do drukarek, kserokopiarek i faksów oryginalne, nowe sygnowane przez producenta**

....., dn. ....

.....  
(podpis Wykonawcy, Pełnomocnika)