

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia** (zwana dalej „siwz”) o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w zł równowartość kwoty **193.000 euro** przeprowadzanego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 113 z 2010r., poz. 759 z późn. zm.) (zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”) na **dostawę materiałów piśmienniczo-biurowych w ramach projektu: ” Małymi stópkami w wielki świat - uruchomienie nowych oddziałów i zajęcia dodatkowe dla dzieci w radomskich przedszkolach w latach 2010-2013”**

#### I. Zamawiający:

Gmina Miasta Radomia  
 reprezentowana przez Prezydenta Miasta Radomia - Pana Andrzeja Kosztowniaka

**REGON: 670223451 NIP: 796-281-75-29**

**Prowadzący sprawę:** Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu  
 fax.(0-48) 36-20-289, 36-20-282  
 e-mail: bzp@umradom.pl

**Adres poczty elektronicznej, adres strony internetowej:**

1. [bpz@umradom.pl](mailto:bpz@umradom.pl) (dla korespondencji napływającej do zamawiającego)
2. <http://www.bip.radom.pl> (adres strony internetowej, na której umieszczane są dokumenty dotyczące niniejszego przetargu)

#### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie będzie prowadzone na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### III. Przedmiot zamówienia (CPV: 30.19.20.00-1, 30.19.26.00-7, 37.82.10.00-9, 37.82.21.00-7, 37.82.24.00-0, 44.81.23.00-8)

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów piśmienniczo-biurowych. Zamówienie podzielone jest na cztery części:

##### 1.1. Pierwsza część zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów piśmienniczo-biurowych w ramach projektu: ” Małymi stópkami w wielki świat - uruchomienie nowych oddziałów i zajęcia dodatkowe dla dzieci w radomskich przedszkolach w latach 2010-2013”:

#### **KOMPLET nr I- materiały piśmienniczo - biurowe do jęz. angielskiego (ilość sztuk KOMPLETU nr I - łącznie 132)**

Każdy komplet składa się z:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	JEDNOSTKA	SZTUKI
1	<b>Blok rysunkowy</b>	Białe - śnieżnobiałe kartki, format A4 - 20 kartkowy, o lekko ziarnistej powierzchni, odporny na wymazywanie, przeznaczony do szkiców i rysunku ołówkiem, kredkami, farbami.	sztuka	<b>50</b>

2	<b>Blok techniczny (kolorowy)</b>	Kolorowy, A4, 10 kartkowy	sztuka	<b>50</b>
3	<b>Brystol kolorowy</b>	Brystol - rozmiar A1, 20 arkuszy w opakowaniu, kolor niebieski brystolu	opakowanie	<b>1</b>
4	<b>Brystol kolorowy</b>	Brystol - A1, 20 arkuszy w opakowaniu, kolor czerwony brystolu	opakowanie	<b>1</b>
5	<b>Mazaki</b>	Obudowa z tworzywa sztucznego ze skuwką, w komplecie 4 kolory: niebieski, czarny, zielony i czerwony, piszący równomiernie, nie zalewający, tusz wodoodporny - w etui wielokrotnego użytku	opakowanie	<b>25</b>
6	<b>Farby plakatowe</b>	Farby plakatowe 12 kolorów, opakowanie: 12 x 20 ml w pudełku kartonowym. Farby plakatowe z najwyższej jakości Farby , zawierające naturalne składniki. Służące do edukacji plastycznej dzieci i młodzieży do malowania na takich podłożach jak: drewno, kamień, itd.	opakowanie	<b>25</b>
7	<b>Klej</b>	W sztyfcie min. 17 g, wygodny w użyciu, do klejenia papieru, kartonu, fotografii, nie brudzący, nietoksyczny, zmywalny klejący, nie marszczący i nie plamiący klejonych powierzchni, bezwonny, szybko schnący.	sztuka	<b>50</b>
8	<b>Kredki ołówkowe</b>	Kredki ołówkowe trójkątne o intensywnych kolorach grafitu. Lakierowana obudowa w kolorze grafitu dla ułatwienia identyfikacji i rozróżnienia kolorów. Grafit odporny na złamanie. Łatwe do temperowania. W zestawie po 24 kolory.	opakowanie	<b>10</b>
9	<b>Kredki świecowe</b>	Kredki świecowe, w intensywnych kolorach. Pakowane w komplety 24-kolory, nietoksyczne	opakowanie	<b>10</b>
10	<b>Nożyczki</b>	Nożyczki szkolne - do cięcia papieru, kartonu, cienkiej tektury itp. z nierdzewnej stali, zaokrąglone na końcach. Ergonomiczne, wygodne uchwyty, 13 cm.	sztuka	<b>25</b>
10	<b>Ołówek</b>	Odporny na złamanie, z drewna, grafit klejony na całej długości, z gumką, typu HB,	sztuka	<b>25</b>
11	<b>Zestaw pędzli okrągłych i płaskich</b>	pędzle o okrągłych końcówkach 15 sztuk, pędzle o płaskich końcówkach 10 sztuk, drewniane, wykonane z naturalnego włosa, różne rozmiary	opakowanie	<b>2</b>
12	<b>Farby do malowania palcami</b>	Farby bezpieczne dla dzieci, posiadające właściwości kryjące i dobrą przyczepność do papieru, kartonu, drewna itp.. 6 sztuk x 100 ml	opakowanie	<b>5</b>

13	<b>Papier kolorowy samoprzylepny</b>	8 kolorowych kartek w formacie A4	opakowanie	<b>25</b>
14	<b>Strugaczka</b>	Podwójna temperówka z pojemnikiem na ostrużyny, wykonana z plastiku, stalowe ostrze mocowane wkrętem, dwuotworowa, do ołówków i kredek tradycyjnych oraz grubych	sztuka	<b>10</b>
15	<b>Teczka z gumką</b>	Formatu A4, wykonana z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o gramaturze 400 g/m <sup>2</sup> , zamykana na gumkę, 3 zakładki chroniące dokument przed wypadnięciem	sztuka	<b>25</b>
16	<b>Zeszyt</b>	A5 w kratkę, miękka oprawa, 60 kartkowy	sztuka	<b>25</b>
17	<b>Zestaw zakreślaczy</b>	do pisania po wszystkich rodzajach papieru, nie rozmazuje wydrukowanego tekstu, fluorescencyjny tusz na bazie wody, ścięta końcówka, grubość linii: 2 - 5 mm, zestaw 4 szt. zakreślaczy w różnych kolorach w etui	opakowanie	<b>5</b>

## 1.2. Druga część zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów piśmienniczo-biurowych w ramach projektu: "Małymi stópkami w wielki świat - uruchomienie nowych oddziałów i zajęcia dodatkowe dla dzieci w radomskich przedszkolach w latach 2010-2013":

### **KOMPLET nr II - materiały piśmienniczo - biurowe do jęz. angielskiego (ilość sztuk KOMPLETU nr II - łącznie 12)**

Każdy komplet składa się z:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	JEDNOSTKA	
1	<b>Blok rysunkowy</b>	Białe - śnieżnobiałe kartki, format A4 - 20 kartkowy, o lekko ziarnistej powierzchni, odporny na wymazywanie, przeznaczony do szkiców i rysunku ołówkiem, kredkami, farbami.	sztuka	<b>40</b>
2	<b>Blok techniczny (kolorowy)</b>	Kolorowy, A4, min. 10 kartkowy	sztuka	<b>40</b>
3	<b>Brystol kolorowy</b>	Brystol - rozmiar A1, 20 arkuszy w opakowaniu, kolor niebieski brystolu	opakowanie	<b>1</b>
4	<b>Brystol kolorowy</b>	Brystol - A1, 20 arkuszy w opakowaniu, kolor czerwony brystolu	opakowanie	<b>1</b>
5	<b>Mazaki</b>	Obudowa z tworzywa sztucznego ze skuwką, w komplecie 4 kolory: niebieski, czarny, zielony i czerwony, piszący równomiernie, nie zalewający, tusz wodoodporny - w etui wielokrotnego użytku	opakowanie	<b>20</b>

6	<b>Farby plakatowe</b>	Farby plakatowe 12 kolorów, opakowanie: 12 x 20 ml w pudełku kartonowym. Opis : Farby plakatowe z najwyższej jakości komponentów, zawierających naturalne składniki. Służą do edukacji plastycznej dzieci i młodzieży, nadają się do malowania na takich podłożach jak: drewno, kamień, itd.	opakowanie	<b>20</b>
7	<b>Klej</b>	W sztyfcie 17 - 21 g, wygodny w użyciu, do klejenia papieru, kartonu, fotografii, nie brudzący, nietoksyczny, zmywalny klejący, nie marszczący i nie plamiący klejonych powierzchni, bezwonny, szybko schnący.	sztuka	<b>40</b>
8	<b>Kredki ołówkowe</b>	Kredki ołówkowe trójkątne o intensywnych kolorach grafitu. Lakierowana obudowa w kolorze grafitu dla ułatwienia identyfikacji i rozróżnienia kolorów. Grafit odporny na złamanie. Łatwe do temperowania. W zestawie po 24 kolory.	opakowanie	<b>15</b>
9	<b>Kredki świecowe</b>	Kredki świecowe, w intensywnych kolorach. Pakowane w komplety 24-kolory, nietoksyczne	opakowanie	<b>20</b>
10	<b>Nożyczki</b>	Nożyczki szkolne - do cięcia papieru, kartonu, cienkiej tektury itp. z nierdzewnej stali, zaokrąglone na końcach. Ergonomiczne, wygodne uchwyty, 13 cm.	sztuka	<b>20</b>
11	<b>Ołówek</b>	Odporny na złamanie, z cedrowego drewna, grafit klejony na całej długości, z gumką, typu HB, 1 zestaw	sztuka	<b>20</b>
12	<b>Pędzle okrągłe</b>	pędzle o okrągłych końcówkach, drewniane, wykonane z naturalnego włosa, różne rozmiary	sztuka	<b>10</b>
13	<b>Pędzle płaskie</b>	pędzle o płaskich końcówkach, drewniane, wykonane z naturalnego włosa, różne rozmiary	sztuka	<b>10</b>
14	<b>Farby do malowania palcami</b>	Farby są bezpieczne dla dzieci, posiadające świetne właściwości kryjące i doskonałą przyczepność do papieru, kartonu, drewna itp.. Min 6 sztuk x 100 ml	opakowanie	<b>5</b>
15	<b>Papier kolorowy samoprzylepny</b>	8 kolorowych kartek w formacie A4	opakowanie	<b>20</b>
16	<b>Strugaczka</b>	Podwójna temperówka z pojemnikiem na ostrużyny, wykonana z granulatu plastikowego pierwszego, stalowe ostrze mocowane wkrętem, dwuotworowa, do ołówków i kredek tradycyjnych oraz grubych	sztuka	<b>15</b>
17	<b>Teczka z gumką</b>	Formatu A4, wykonana z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o gramaturze 400 g/m <sup>2</sup> , zamykana na gumkę, 3 zakładki chroniące dokument przed wypadnięciem	sztuka	<b>20</b>
18	<b>Zeszyt</b>	A5 w kratkę, miękka oprawa, 60 kartkowy	sztuka	<b>20</b>

19	<b>Zestaw zakreślaczy</b>	do pisania po wszystkich rodzajach papieru, nie rozmazuje wydrukowanego tekstu, fluoroscencyjny tusz na bazie wody, ścięta końcówka, grubość linii: 2 - 5 mm, zestaw 4 szt. zakreślaczy w różnych kolorach w etui	opakowanie	<b>5</b>
----	---------------------------	---	------------	----------

### 1.3. Trzecia część zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów piśmienniczo-biurowych w ramach projektu: "Małymi stópkami w wielki świat - uruchomienie nowych oddziałów i zajęcia dodatkowe dla dzieci w radomskich przedszkolach w latach 2010-2013":

#### **KOMPLET nr I- materiały piśmienniczo - biurowe do logopedii (ilość sztuk KOMPLETU nr I - łącznie 132)**

Każdy komplet składa się z:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	JEDNOSTKA	SZTUKI
1	<b>Pastele olejne artystyczne</b>	24 kolory w pudełku, okrągłe	opakowanie	5
2	<b>Tempery</b>	Farby łatwo rozprowadzające się, dobrze kryjące. Gęsta konsystencja. Różne kolory w butelkach o poj. 1000 ml. 16 kolorów: żółty, pomarańczowy, łososiowy, jasnoczerwony, różowy, fioletowy, niebieski, granatowy, turkusowy, jasnozielony, zielony, ciemnozielony, jasnobrązowy, czarny, biały, jasnoróżowy.	opakowanie	1
3	<b>Plastelina</b>	12 kolorów o intensywnej barwie	opakowanie	25
4	<b>Teczka z rączką</b>	Teczka z rączką i zamkiem A4, wykonana z wytrzymałej tektury oklejonej folią PP o szerokości grzbietu min. 4 cm	sztuka	25
5	<b>Bibuła mix - kolorowa</b>	15 rolek, wymiary: minimum 200x50 cm	opakowanie	3
6	<b>Cienkie paski z bibuły</b>	260 sztuk o wymiarach: minimum 5x70 cm, minimum 5 kolorów	opakowanie	5
7	<b>Szablony - pojazdy</b>	Wykonane z tworzywa, o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 20X20 cm.	opakowanie	5
8	<b>Szablony - owoce</b>	Wykonane z tworzywa, o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 13X16 cm.	opakowanie	5
9	<b>Szablony - dzikie zwierzęta</b>	Wykonane z tworzywa o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 20X20 cm.	opakowanie	5
10	<b>Szablony - farma</b>	Wykonane z tworzywa, o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 20X20 cm.	opakowanie	5

11	<b>Stempelki na palec</b>	Miękkie stempelki z tworzywa, z minimum 3 różnymi motywami. 30 sztuk w opakowaniu, wymiary minimum 3x1,80 cm, służą do nałożenia na palec	opakowanie	1
12	<b>Zeszyt</b>	A5 w kratkę, miękka oprawa, 60 kartkowy	sztuka	25
13	<b>Blok rysunkowy</b>	Biały - śnieżnobiałe kartki, format A4 - 20 kartkowy, o lekko ziarnistej powierzchni, odporny na wymazywanie, przeznaczony do szkiców i rysunku ołówkiem, kredkami, farbami.	sztuka	50
14	<b>Kredki ołówkowe</b>	sześciokątne kredki ołówkowe o intensywnych kolorach grafitu. Lakierowana obudowa w kolorze grafitu dla ułatwienia identyfikacji i rozróżnienia kolorów. Grafit odporny na złamanie. Łatwe do temperowania. W opakowaniu po 12 kolorów.	opakowanie	10
15	<b>Cienkopisy (10 kolorów)</b>	Komplet 10 kolorowych cienkopisów: żółty, pomarańczowy, czerwony, różowy, jasno zielony, zielony, granatowy, fioletowy, brązowy, czarny. Z plastikową końcówką, o grubości 0,4 mm, oprawioną w metal. Idealne do linijki i szablonu, z wentylowaną skuwką.	opakowanie	25
16	<b>Papier kolorowy</b>	Papier kolorowy 10 kolorów, format A4	opakowanie	25
17	<b>Strugaczka</b>	Podwójna temperówka z pojemnikiem na ostrużyny, wykonana z plastiku, stalowe ostrze mocowane wkrętem, dwuotworowa, do ołówków i kredek tradycyjnych oraz grubych.	sztuka	5

#### 1.4. Czwarta część zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów piśmienniczo-biurowych w ramach projektu: "Małymi stópkami w wielki świat - uruchomienie nowych oddziałów i zajęcia dodatkowe dla dzieci w radomskich przedszkolach w latach 2010-2013":

#### **KOMPLET nr II - materiały piśmienniczo - biurowe do logopedii (ilość sztuk KOMPLETU nr II - łącznie 12)**

Każdy komplet składa się z:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Opis przedmiotu zamówienia	JEDNOSTKA	SZTUKI
1	<b>Pastele olejne artystyczne</b>	24 kolory w pudełku, okrągłe	opakowanie	<b>8</b>
2	<b>Tempery</b>	Farby łatwo rozprowadzające się, dobrze kryjące Gęsta konsystencja. Różne kolory w butelkach o poj. 1000 ml. 16 kolorów: żółty, pomarańczowy, łososiowy, jasnoczerwony, różowy, fioletowy, niebieski, granatowy, turkusowy, jasnozielony, zielony, ciemnozielony, jasnobrązowy, czarny, biały, jasnoróżowy.	opakowanie	<b>1</b>

3	<b>Plastelina</b>	12 kolorów o intensywnej barwie	opakowanie	<b>20</b>
4	<b>Teczka z rączką</b>	Teczka z rączką i zamkiem A4, wykonana z wytrzymałej tektury oklejonej folią PP o szerokości grzbietu min. 4 cm	sztuka	<b>20</b>
5	<b>Bibuła mix - kolorowa</b>	15 rolek, wymiary: minimum 200x50 cm	opakowanie	<b>3</b>
6	<b>Cienkie paski z bibuły</b>	260 sztuk o wymiarach: minimum 5x70 cm, minimum 5 kolorów	opakowanie	<b>5</b>
7	<b>Szablony - pojazdy</b>	Wykonane z tworzywa, o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 20X20 cm.	opakowanie	<b>4</b>
8	<b>Szablony - owoce</b>	Wykonane z tworzywa, o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 13X16 cm.	opakowanie	<b>4</b>
9	<b>Szablony - dzikie zwierzęta</b>	Wykonane z tworzywa o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 20X20 cm.	opakowanie	<b>4</b>
10	<b>Szablony - farma</b>	Wykonane z tworzywa, o zróżnicowanej tematyce. Wymiary minimum 20X20 cm.	opakowanie	<b>4</b>
11	<b>Stempelki na palec</b>	Miękkie stempelki z tworzywa, z minimum 3 różnymi motywami. 30 sztuk w opakowaniu, wymiary minimum 3x1,80 cm, służą do nałożenia na palec	opakowanie	<b>1</b>
12	<b>Zeszyt</b>	A5 w kratkę, miękka oprawa, 60 kartkowy	sztuka	<b>20</b>
13	<b>Blok rysunkowy</b>	Biały - śnieżnobiały kartki, format A4 - 20 kartkowy, o lekko ziarnistej powierzchni, odporny na wymazywanie, przeznaczony do szkiców i rysunku ołówkiem, kredkami, farbami.	sztuka	<b>40</b>
14	<b>Kredki ołówkowe</b>	sześciokątne kredki ołówkowe o intensywnych kolorach grafitu. Lakierowana obudowa w kolorze grafitu dla ułatwienia identyfikacji i rozróżnienia kolorów. Grafit odporny na złamanie. Łatwe do temperowania. W opakowaniu po 12 kolorów.	opakowanie	<b>20</b>
15	<b>Cienkopisy (10 kolorów)</b>	Komplet 10 kolorowych cienkopisów: żółty, pomarańczowy, czerwony, różowy, jasno zielony, zielony, granatowy, fioletowy, brązowy, czarny. Z plastikową końcówką, o grubości 0,4 mm, oprawioną w metal. Idealne do linijki i szablonu, z wentylowaną skuwką.	opakowanie	<b>20</b>
16	<b>Papier kolorowy</b>	Papier kolorowy 10 kolorów, format A4	opakowanie	<b>20</b>
17	<b>Strugaczka</b>	Podwójna temperówka z pojemnikiem na ostrużyny, wykonana z plastiku, stalowe ostrze mocowane wkrętem, dwuotworowa, do ołówków i kredek tradycyjnych oraz grubych.	sztuka	<b>8</b>

### Informacje dodatkowe

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- dostawę gotowych kompletów materiałów piśmienniczo-biurowych we wskazane przez Zamawiającego miejsca - komplety według wykazanych ilości (załącznik do umowy dla każdej z części) będą dostarczone do 22 Przedszkoli Publicznych w Radomiu;
- transport przedmiotu zamówienia do Przedszkoli Wykonawca dokona bez pobrania z tego tytułu dodatkowych opłat;
- każdy komplet materiałów piśmienniczo-biurowych powinien być zapakowany oddzielnie np. w pudełko
- dostawa nastąpi w terminie 14 dni od daty podpisania umowy;
- w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Sprzedający dostarczył materiały niezgodne z opisem przedmiotu umowy lub są one niekompletne lub posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi ich odbioru i wezwie Sprzedającego do

dostarczenia materiałów zgodnych z opisem przedmiotu umowy, kompletnych i wolnych od wad wyznaczając Sprzedającemu w tym celu termin.

**IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych**

**V. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Wykonawca może złożyć jedną ofertę na każdą z 4 części zamówienia. Zamawiający dokona oceny i wyboru ofert dla każdej z części z osobna.

**VI. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Prawo zamówień publicznych**

**VII. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej**

**VIII. Termin realizacji zamówienia**

14 dni od daty podpisania umowy.

**IX. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie 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.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
  - 1.2. Zamawiający uzna za spełnienie tego warunku wykazanie, że Wykonawca wykonywał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 1 dostawę materiałów piśmienniczo - biurowych o wartości nie mniejszej niż **100.000,00 zł (dla I i III części zamówienia)** oraz **7.000,00 zł (dla II i IV części zamówienia)** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

**X. Przesłanki wykluczenia wykonawców** z postępowania zawiera art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 113 z 2010r., poz. 759 z późn. zm.).

**XI. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. Oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt IX.1 zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XII.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.
2. Oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt IX.2 zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XII.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych oraz dokumentu wymienionego w pkt XII.1.2.
3. Oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt IX.3 zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XII.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.
4. Oceny spełniania warunku, o którym mowa w pkt IX.4 zamawiający dokona metodą **SPEŁNIA - NIE SPEŁNIA** na podstawie złożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wymienionego w pkt XII.1.1. - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych.



Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnia w/w warunki. Wystarczającym powodem do wykluczenia wykonawcy może być brak w ofercie wymaganych oświadczeń i dokumentów lub ich nie uzupełnienie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie, w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XII. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:**

### **1. Oświadczenia i dokumenty na potwierdzenie spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu:**

**1. 1.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 1;**

**1. 2.** Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych co najmniej 1 dostawy materiałów piśmienniczo - biurowych o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł (dla I i II części zamówienia) oraz 7.000,00 zł (dla III i IV części zamówienia) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - **w formie załącznika nr 2;**

Za należycie wykonaną Zamawiający uzna dostawę zrealizowaną terminowo, zgodnie z warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

### **2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga, na podstawie art. 26 ust. 2a ustawy Pzp, przedłożenia:**

**2. 1.** Oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych - na druku, którego wzór został dołączony do materiałów przetargowych - **w formie załącznika nr 3.**

**2. 2.** Aktualnego odpisu 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp - **w formie załącznika nr 4 (w przypadku osób fizycznych Zamawiający uzna za wystarczające złożenie oświadczenia, o którym mowa w punkcie XII.2.1);**

**2. 3.** Aktualnego zaświadczenia 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 - **w formie załącznika nr 5;**

**2. 4.** Aktualnego zaświadczenia 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 - **w formie załącznika nr 6;**

**2. 5.** Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 7;**

**2. 6.** W przypadku podmiotów zbiorowych: aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **w formie załącznika nr 8.**

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt XII.2. Kopie dokumentów załączonych do oferty dotyczących tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez te podmioty.

**3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

W odniesieniu do dokumentów, o których mowa w pkt XII.2.2., XII.2.3., XII.2.4., i XII.2.6.

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) 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,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

W odniesieniu do dokumentów, o których mowa w pkt XII.2.5. – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Dokumenty, o których mowa w pkt a) i c) oraz w odniesieniu do dokumentów, o których mowa w pkt XII.2.5., powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

**4. Inne dokumenty składane wraz z wypełnionym formularzem oferty:**

- 4. 1.** Pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika - **w formie załącznika nr 9;**
- 4. 2.** W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **w formie załącznika nr 10;**
- 4. 3.** 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. 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 wykonaniu zamówienia - **w formie załącznika nr 11;**
- 4. 4.** Potwierdzenie wpłaty wadium (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem) lub w przypadku wadium wnoszonego w formie bezgotówkowej - dokument wystawiony na rzecz zamawiającego (w formie oryginału) - **w formie załącznika nr 12.**

**XIII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

- 1.** Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
- 2.** Przyjętą przez zamawiającego formą porozumiewania się z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, wezwań oraz informacji przez strony jest forma pisemna, faks lub droga elektroniczna.
- 3.** Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania przekazywane są za pomocą faksu lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Potwierdzenie otrzymania może być dokonane również faksem lub drogą elektroniczną (z jednoczesnym zachowaniem potwierdzenia nadania faksu lub poczty elektronicznej).

4. Przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną informacje, o których mowa wyżej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
5. Uzupełnienia dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw dokonywane na skutek wezwania w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, wyjaśnienia wykonawców dotyczące treści oferty, dla swej skuteczności powinny przed upływem terminów wyznaczonych przez Zamawiającego zostać dostarczone w formie pisemnej.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
8. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://www.bip.radom.pl>.

#### XIV. Wadium

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wysokość wadium wynosi:
  - pierwsza część zamówienia: 3.800,00 zł (słownie: trzy tysiące osiemset złotych)
  - druga część zamówienia: 500,00 zł (słownie: pięćset złotych)
  - trzecia część zamówienia: 3.800,00 zł (słownie: trzy tysiące osiemset złotych)
  - czwarta część zamówienia: 400,00 zł (słownie: czterysta złotych)
- 3) Wadium może być wniesione w jednej z następujących form:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. nr 109, poz. 1158 oraz z 2002r. Nr 25, poz. 253, Nr 66, poz. 596 i Nr 216, poz. 1824 oraz z 2004r. Nr 145, poz. 1537).
- 4) W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu należy je przelać na rachunek bankowy zamawiającego:

**GMINA MIASTA RADOMIA**  
**PEKAO S.A. II Oddział w Radomiu**  
**90 1240 3259 1111 0000 2989 2305**

Za wadium skutecznie wniesione przelewem na wyżej wskazany rachunek bankowy, zamawiający uznaje wadium, które najpóźniej przed upływem terminu składania ofert będzie znajdować się na rachunku zamawiającego. Zamawiający stwierdzi wniesienie wadium na podstawie informacji banku prowadzącego w/w rachunek.

**UWAGA:**

Pod rygorem odrzucenia oferty niedopuszczalna jest wpłata gotówki celem wniesienia wadium w formie pieniężnej zarówno jeżeli zostanie dokonana w kasie zamawiającego jak również jeżeli zostanie dokonana w banku PEKAO S.A. wprost na ww. rachunek.

- 5) W przypadku, gdy wadium zostanie wniesione przelewem, wykonawca dołącza do oferty oryginał bądź kserokopię przelewu. W pozostałych przypadkach (bezgotówkowe formy wniesienia wadium) wymagane jest dołączenie do oferty oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Na dowodzie przelewu należy zaznaczyć, jakiego przetargu dotyczy wadium.
- 6) W przypadku wnoszenia wadium w postaci **poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze**

- poręczeniem pieniężnym**, wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela.
- 7) W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach bankowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez bank, zgodnie z wymaganiami określonymi przez prawo bankowe, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
  - 8) W przypadku wniesienia wadium **w gwarancjach ubezpieczeniowych** wykonawca winien przedłożyć pisemną gwarancję udzieloną przez firmę ubezpieczeniową, obowiązującą przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
  - 9) W przypadku wniesienia wadium **w poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa, w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)** wykonawca winien przedłożyć dokument poręczenia wystawiony przez poręczyciela, obowiązujące przez okres związania ofertą, określony w SIWZ.
  - 10) Gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa, stanowiąca formę wniesienia wadium, winna spełniać co najmniej następujące wymogi (pod rygorem wykluczenia wykonawcy):
    - a) ustalać beneficjenta gwarancji, tj. **Gminę Miasta Radomia, ul. J. Kilińskiego 30**,
    - b) określać kwotę gwarantowaną w zł. (ustaloną w SIWZ),
    - c) określać termin ważności (wynikający z SIWZ),
    - d) określać przedmiot gwarancji (wynikający z SIWZ),
    - e) być gwarancją nie odwoływalną, bezwarunkową, płatną na każde żądanie Zamawiającego.
  - 11) Z treści gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej powinno wynikać uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium jeżeli wystąpią przesłanki opisane w art. 46 ust 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności uprawnienie Zamawiającego do zatrzymania wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
  - 12) Okoliczności i zasady zwrotu wadium oraz jego przepadek określa art. 46 ustawy Pzp. Zamawiający zwracając wadium zwróci jednocześnie oryginał dokumentu wadium. W dokumentacji przetargowej zostanie poświadczona „za zgodność z oryginałem” kserokopia zwróconego dokumentu wadium wraz z adnotacją o podstawie i terminie zwrotu oryginału.
  - 13) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

#### **XV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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 tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XVI. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią formularzy przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również wykorzystać formularze przygotowane przez Zamawiającego.
3. Wszelkie inne dokumenty (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, stanowiące załączniki do oferty), sporządzone w językach obcych muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
4. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej lub za pomocą faksu.
5. Oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie XII, muszą być podpisane przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnione do reprezentowania wykonawcy

i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

6. **Pełnomocnictwo** osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta wykonawcy przez osoby do tego upoważnione.
7. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
11. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
12. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę (osoby) z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
13. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
14. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
  14. 1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
  14. 2. Przy złożeniu oferty wspólnej (**np. konsorcjum**) wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. **Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

#### UWAGA:

- 1) Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich

musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).

- 2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
  - 3) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznej odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.
  - 4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy - dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregośkolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum lub spółki cywilnej) zawartej przez wykonawców.
  - 5) Jeżeli pełnomocnictwo wystawione jest tylko do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia, to przed podpisaniem umowy z wykonawcą muszą oni udzielić stosownego pełnomocnictwa lub zawrzeć umowę określającą prawa i obowiązki poszczególnych wykonawców w tym uprawnienie do podpisania umowy.
  - 6) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
    - zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
    - określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 7) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniające osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem lub jej kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.
  - 8) Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załączniki nr 2, 3, 4 i 5 wymienione w pkt XII niniejszej specyfikacji.
- 14.3.** Natomiast do oceny spełniania warunków art. 22 ust.1 pkt 2, 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
- 14.4.** Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 15. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- 15.1.** Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 15.2.** Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
    - aktualny odpis z właściwego rejestru,
    - informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert.
  - 15.3.** Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 15.1. nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.

- 15. 4.** Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

#### **XVII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, pokój 1, 2, 3 (wejście od ul. Żeromskiego 53) w terminie **do dnia 09.03.2011r. do godz. 10:00.**
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**“Oferta na dostawę materiałów piśmienniczo-biurowych, znak BZP.PDK.341-1066/10” oraz „Nie otwierać przed 09.03.2010r. godz. 10:30”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 1,2,3 (wejście od ul. Żeromskiego 53, parter), 26-610 Radom**, oraz będzie oznaczona **nazwą i adresem wykonawcy**, aby można było odesłać ją nie otwartą w przypadku złożenia oferty po wyznaczonym terminie.

3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi wykonawca.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

#### **XVIII. Miejsce i termin otwarcia ofert**

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 1, 2, 3 (wejście od ul. Żeromskiego 53, parter) **w dniu 09.03.2011r. o godz. 10:30.**
2. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert zamawiający sprawdzi stan otwieranych kopert (koperty powinny być nienaruszone do chwili otwarcia) oraz poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
3. Informacje, o których mowa w punkcie 2 zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert - na ich wniosek.

#### **XIX. Sposób obliczenia ceny**

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena brutto (wraz z podatkiem VAT), jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt III „siwz”.
2. Opis obliczenia ceny ofertowej: w pozycji „wartość brutto” należy wpisać wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części, uwzględniając **wartość brutto dla 1 sztuki określonego KOMPLETU oraz dla podanej ilości sztuk określonego KOMPLETU.** Wartość ta będzie stanowiła całkowitą wartość oferty, dlatego też cena winna być podana liczbą i słownie, a także uwzględniać podatek VAT.
3. Cena musi być podana cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 9 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 maja 2005r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, zaliczkowego zwrotu podatku, zasad wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług - (Dz. U. Nr 95 poz. 798).
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za właściwe określenie stawki podatku od towarów i usług VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W kalkulacji cenowej należy uwzględnić wszystkie koszty jakie poniesie wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym: odpisów z KW, wypisów z ewidencji gruntów, map, przeznaczenia w planie zagospodarowania przestrzennego.
6. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający zastosuje wzór przedstawiony w pkt XXI.2.
7. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
8. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złoty polskich i groszach).

**XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.**

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).

**XXI. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert**

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium najniższej ceny (100%-maksymalnie 100 punktów).
2. Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$\text{a) } C = \frac{C_{Z \min}}{C_{Zb}} \times 100 \text{ pkt}$$

C - liczba punktów w kryterium „cena”

$C_{Z \min}$  - najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert;

$C_{Zb}$  - cena badanej oferty.

3. Obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom SIWZ.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
6. Jeżeli złożono ofertę, 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. 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 składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt 8 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany jej w treści.
9. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Przy poprawianiu oczywistej omyłki rachunkowej Zamawiający będzie stosował się w szczególności do następujących zasad:
  - w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar: jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
  - w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia: jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
  - w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa): jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

**XXII. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.****XXIII. Odrzucenie oferty**



Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust.1, oraz art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **XXIV. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także w punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. a, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
6. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

#### **XXV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał w niniejszym postępowaniu od wykonawcy, należytego zabezpieczenia umowy.

#### **XXVI. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców**

W przypadku, gdy wykonawca zamierza wykonać część niniejszego zamówienia przy udziale podwykonawców, zobowiązany jest do podania w składanej ofercie, jaki zakres zamówienia powierzy podwykonawcom.

#### **XXVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy**

Projekt umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą, stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

#### **XXVIII. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania**

Określone w dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ - przed upływem terminu składani ofert) organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w postaci:

1. Odwołania od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy- do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej jedynie w zakresie

- opisanym w art. 180 ust 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz
2. poinformowania Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  3. skargi do sądu okręgowego właściwego dla siedziby zamawiającego, na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

#### **XXIX. Postanowienia końcowe - zasady udostępniania dokumentów;**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.

#### **XXX. Dokumentacja przetargowa:**

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Projekt umowy.
3. Formularz oferty.
4. Druk oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, o którym mowa w punkcie XII.1.1.
5. Druk oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp, o którym mowa w punkcie XII.2.1.

**Kompletna dokumentacja zawiera 20 stron.**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BZP.PDK.341-1066/10

BZP.PDK.342-.../11

Załącznik nr 1 do SIWZ

**UMOWA - projekt**  
**na dostawę materiałów piśmienniczo-biurowych**

zawarta w dniu ..... 2010r., pomiędzy:  
Gminą Miasta Radomia , ul. Kilińskiego 30, 26-600 Radom  
REGON:670223451  
NIP: 796-281-75-29  
reprezentowaną przez:  
Prezydenta Miasta Radomia – Andrzeja Kosztowniak,  
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,  
a  
firmą: .....  
z siedzibą: .....  
REGON: .....  
NIP: .....  
reprezentowaną przez .....,  
zwaną w dalszej części umowy „Sprzedawcą”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej równowartość kwoty 193.000 euro, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 113 z 2010r., poz. 759 z późn. zm.).

**§ 1**

1. W ramach niniejszej umowy Sprzedający zobowiązuje się do sprzedania Zamawiającemu kompletów materiałów piśmienniczo- biurowych, zwanych dalej „materiałami”, w ilości i po cenach określonych w ofercie Sprzedającego stanowiącej integralną część niniejszej umowy.
2. Materiały, o których mowa w niniejszym paragrafie, zakupione zostają na potrzeby realizacji projektu pt. "Małymi stópkami w wielki świat - uruchomienie nowych oddziałów i zajęcia dodatkowe dla dzieci w radomskich przedszkolach w latach 2010-2013" współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach IX Priorytetu POKL Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działania 9.1. Wyrównanie szans edukacyjnych i zapewnienie wysokiej jakości usług edukacyjnych świadczonych w systemie oświaty. Poddziałanie 9.1.1 Zmniejszenie nierówności w stopniu upowszechniania edukacji przedszkolnej.

**§ 2**

1. Sprzedający zobowiązuje się dostarczyć materiały, o których mowa w § 1, w ciągu 14 dni od podpisania niniejszej umowy własnym transportem i na własny koszt do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Sprzedający dostarczył materiały niezgodne z opisem przedmiotu umowy lub są one niekompletne lub posiadają ślady zewnętrznego uszkodzenia, Zamawiający odmówi ich odbioru i wezwie Sprzedającego do dostarczenia materiałów zgodnych z opisem przedmiotu umowy, kompletnych i wolnych od wad wyznaczając Sprzedającemu w tym celu termin.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Sprzedającemu za dostarczone materiały cenę:  
..... zł netto (słownie: .....),  
..... zł brutto (słownie: ..... ) w tym podatek VAT ..... , zgodnie z ofertą cenową Sprzedającego stanowiącą integralną część niniejszej umowy.
2. Należność będzie płaćna przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Sprzedającego w terminie 21 dni na podstawie faktury przedłożonej Zamawiającemu przez Sprzedającego.
3. Protokół odbioru materiałów, będących przedmiotem umowy, podpisany przez Zamawiającego i Sprzedającego, stanowi podstawę do wystawienia faktury przez Sprzedającego.
4. W razie zwłoki w zapłacie przez Zamawiającego kwoty określonej w ust. 1, Sprzedającemu przysługują odsetki w ustawowej wysokości.
5. Strony dopuszczają możliwość wystawienia faktur częściowych oraz wystawienia faktur zgodnie z klasyfikacją budżetową Zamawiającego.

### § 4

1. Za nieterminową realizację przedmiotu umowy Sprzedający zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% ceny brutto określonej w ust. 1 § 3 umowy, liczoną za każdy dzień zwłoki.
2. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Sprzedającego stanowi podstawę do naliczenia przez Zamawiającego Sprzedającemu kary umownej w wysokości 30% ceny brutto niewykonanej dostawy materiałów.
3. Jeżeli zastrzeżone kary nie pokryją poniesionej przez Zamawiającego szkody Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

### § 5

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### § 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

### § 7

Ewentualne spory, wynikłe w trakcie realizacji tej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

### § 8

Umowę została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, zaś jeden egzemplarz dla Sprzedającego.

**Wykonawca**

**Zamawiający**



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BZP.PDK.341-1066/10

Formularz oferty

Data sporządzenia oferty .....

.....  
(Nazwa i adres firmy wykonawcy)

REGON .....

NIP .....

tel./fax .....

e-mail: .....

**URZĄD MIEJSKI W RADOMIU**  
**Biuro Zamówień Publicznych**  
**ul. Jana Kilińskiego 30**  
**26-610 Radom**

### Oferta

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 193.000 euro na dostawę materiałów piśmienniczo-biurowych, znak BZP.PDK.341-1066/10 oferujemy przedmiot zamówienia, zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za wynagrodzeniem ryczałtowym w następującej wysokości:

- dla pierwszej części zamówienia\*:

materiały piśmienniczo - biurowe do jęz. angielskiego

wartość **brutto za 1 sztukę** KOMPLETU nr I: .....  
słownie:

.....  
wartość **brutto za 132 sztuki** KOMPLETU nr I: ..... słownie:

- dla drugiej części zamówienia\*:

materiały piśmienniczo - biurowe do jęz. angielskiego

wartość **brutto za 1 sztukę** KOMPLETU nr II: .....  
słownie:

.....  
wartość **brutto za 12 sztuk** KOMPLETU nr II: ..... słownie:

- dla trzeciej części zamówienia\*:

materiały piśmienniczo - biurowe do logopedii

wartość **brutto za 1 sztukę** KOMPLETU nr I : ..... słownie:

.....  
wartość **brutto za 132 sztuki** KOMPLETU nr I: ..... słownie:

- dla czwartej części zamówienia\*:

materiały piśmienniczo - biurowe do logopedii

wartość **brutto za 1 sztukę** KOMPLETU nr II: ..... słownie:

.....  
wartość **brutto za 12 sztuk** KOMPLETU nr II: ..... słownie:  
.....

- 1) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 2) Wadium w kwocie ..... zł zostało uiszczone w dniu ..... w formie ..... Dokument potwierdzający wniesienie wadium załączamy do oferty. Wadium wpłacone w pieniądzu prosimy zwrócić na rachunek bankowy: .....
- 3) Powierzamy podwykonawcom wykonanie następującego zakresu prac (w przypadku nie powierzenia puste miejsce zaleca się wykreślić)\*: .....  
.....
- 4) Wzór umowy, stanowiący załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, został przez nas zaakceptowany i w przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- 5) W przypadku odstąpienia przez nas od zawarcia umowy nie będziemy rościć pretensji do wpłaconego wadium.
- 6) Nie będziemy rościć pretensji w przypadku zatrzymania przez Zamawiającego wadium wraz z odsetkami, jeżeli w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożymy dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw.
- 7) Zostaliśmy poinformowani, że możemy, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępniane podmiotom innym niż zamawiający.

\*) niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania  
firmy)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BZP.PDK.341-1066/10

Załącznik nr 1 do oferty

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 113 z 2010r., poz. 759 z późn. zm.), składając ofertę w przetargu na dostawę materiałów piśmienniczo-biurowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że:

1. Posiadam (posiadamy) uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadam (posiadamy) wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponuję (dysponujemy) odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajduję się (znajdujemy się) w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem /potwierdzamy własnoręcznymi podpisami, świadom/świadomi odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

Miejscowość: .....

Data:.....

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

BZP.PDK.341-1066/10

Załącznik nr 3 do oferty

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. nr 113 z 2010r., poz. 759) składając ofertę w przetargu na dostawę materiałów piśmienniczo-biurowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (oświadczamy), że nie zaistniała wobec mnie (nas) podstawa do wykluczenia, o której mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Zgodnie z powołanym artykułem 24 ust. 1:

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo 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;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano 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) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano 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;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano 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;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko środowisku, 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;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 10) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22, ust. 1, pkt 1-3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem /potwierdzamy własnoręcznymi podpisami, świadom/świadomi odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego.

Miejscowość: .....

Data:.....

.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania firmy)