

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (zwana dalej „SIWZ”)  
na dostawę artykułów biurowych.**

Gmina Miasta Radomia

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

**Prowadzący sprawę:** Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu  
fax.(0-48) 36-20-289

**Adres pocztowy:** ul. Jana Kilińskiego 30, 26-600 Radom, województwo: mazowieckie

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

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

**II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zwaną dalej ustawą Pzp, w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

**III. Przedmiot zamówienia (CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe).**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa n/w artykułów biurowych:

| Lp. | Nazwa artykułu  | Jedn. miary | Ilość                    |
|-----|---|-------------|--------------------------|
| 1.  | Segregator czarny A4 70mm, wykonany z twardej tektury, pokryty kleiną, dolne krawędzie wzmocnione metalową listwą, z otworami bocznymi i grzbietowym, szerokość grzbietu 7cm.   | szt.        | 6                        |
| 2.  | Segregator czarny A4 z mechanizmem, szer. grzbietu 50 mm, klejony na zewnątrz poliolefiną wewnątrz papierem, na dolnych krawędziach metalowe okucia, z otworami bocznymi i grzbietowym, dwustronna etykieta na grzbiecie. | szt.        | 6                        |
| 3.  | Koszulki na dokumenty A4, wykonane z polipropylenu, z perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, pakowane po 100 szt.   | op.         | 10                       |
| 4.  | Skoroszyt A4, wykonany z polipropylenu, sztywny, przezroczysta przednia okładka, tylna kolorowa, z wyciąganym paskiem do opisu zawartości skoroszytu, pakowany po 10 szt. w folii.  | op.         | 15                       |
| 5.  | Długopis o linii pisania co najmniej 1700m w kolorze niebieskim w przezroczystej obudowie, automatyczny, wyposażony w gumowy uchwyt powodujący, że nie ślizga się w dłoni, na wymienne wkłady.                            | szt.        | 30                       |
| 6.  | Wkłady do długopisów z pozycji 5 w kolorze niebieskim   | szt.        | 20                       |
| 7.  | Cienkopisy z plastikową końcówką oprawioną w metal i wentylowaną skuwką grubość linii 0,4 mm, z odpornym na wysychanie tuszem w kolorze czarnym, czerwonym.   | szt.        | 20 czarny<br>20 czerwony |
| 8.  | Teczka na dokumenty kolor czarny o szerokości grzbietu 45 mm kolor czarny   | szt.        | 3                        |
| 9.  | Spinacz owalny metalowy o długości 28 mm, pakowane po 100 szt.  | op.         | 10                       |
| 10. | Spinacz owalny metalowy o długości 50 mm, pakowane po 100 szt.  | op.         | 10                       |

|     |  |      |    |
|-----|--|------|----|
| 11. | Papier kserograficzny formatu A4 białość min. 146 CIE, pakowany w kartony po 5 ryz, gramatura 80 g/m2  | ryz  | 20 |
| 12. | Klej introligatorski CR, w tubach co najmniej 75g  | szt. | 10 |
| 13. | Korektor w pędzelku z szybkoschnącym płynem korygującym  | szt. | 4  |
| 14. | Zakreślacze z fluorescencyjnym tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru o szerokości linii do 5 mm. w różnych kolorach. | szt. | 10 |
| 15. | Długopis żelowy w kolorze niebieskim   | szt. | 10 |
| 16. | Wkłady do długopisów żelowych w kolorze niebieskim   | szt. | 10 |
| 17. | Rozszywacz biurowy do zszywek  | szt. | 4  |
| 18. | Linijka o długości do 30 cm  | szt. | 5  |
| 19. | Zszywacz biurowy do zszywek 24/6   | szt. | 2  |
| 20. | Nożyczki biurowe (duże )   | szt. | 2  |
| 21. | Zszywki biurowe 24/6, 1000 szt. w opakowaniu   | op.  | 15 |
| 22. | Karteczki kolorowe przyklejane format 75 mm X 75 mm  | op.  | 10 |
| 23. | Zaznaczniki kolorowe format 25 mm X 50 mm  | op.  | 10 |
| 24. | Dziurkacz biurowy  | szt. | 2  |
| 25. | Ofertówki sztywne z przezroczystego propylenu  | szt. | 50 |

#### Informacje dodatkowe:

- Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania towaru na własny koszt i ryzyko do miejsca wskazanego przez Zamawiającego (Urząd Miejski w Radomiu, ul. Moniuszki 9 (p. 212), 26-600 Radom).
- W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takich przypadkach wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy i wówczas nie przysługują Wykonawcy kary umowne z tytułu wykonania części umowy.

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

#### V. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na zamówienie.

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

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

#### VIII. Termin wykonania zamówienia:

Termin maksymalny w jakim zamówienie musi być wykonane – 7 dni od daty podpisania umowy.

#### IX. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

**1. Nie podlegają wykluczeniu;**

Oceny spełniania w/w warunku, zamawiający dokona na podstawie złożonego oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, które zostało dołączone do materiałów przetargowych.

**2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu w zakresie:**

**2.1** Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

**2.2** Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

**2.3** Zdolności technicznej lub zawodowej.

Określenie warunków:

Zamawiający nie określa w/w warunku.

**X. Przesłanki wykluczenia wykonawców z postępowania zawiera art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Zgodnie z art. 24 ust. 12 zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**XI. Zamawiający przewiduje następujące fakultatywne podstawy wykluczenia określone w ustawie Prawo zamówień publicznych:**

1. w art. 24 ust. 5 pkt 1

**XII. Zamawiający wymaga złożenia następujących oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu**

Do oferty wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie wskazanym przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu - **w formie załącznika nr 1 do oferty.**

Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w pkt. XII niniejszej SIWZ.

**XIII. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.**

Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy - na druku, który zostanie udostępniony na stronie internetowej przez Zamawiającego z chwilą zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy. W/w oświadczenie winno być złożone w oryginale.

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**XIV. Na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia następujących dokumentów:**

**1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, Zamawiający będzie żądał dostarczenia następujących dokumentów:**

**1.1.** odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

**2. W związku z tym, że Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt. IX. 2 SIWZ nie będzie żądał dostarczenia żadnych dokumentów.**

**3. Informacja dla wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. XIV.1:

**3.1** składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

**3.2** jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

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

4. Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, zostanie wezwany do złożenia, aktualnych na dzień złożenia, oświadczeń lub dokumentów określonych w pkt. XIV SIWZ potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. Przedmiotowe dokumenty dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej w wyznaczonym, przez Zamawiającego terminie.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
6. **Inne dokumenty nie wymienione w pkt XII, XIII i XIV.**
  - 6.1. Pełnomocnictwo w sytuacji, gdy wykonawca składa ofertę przez ustanowionego pełnomocnika – **w formie załącznika nr 2 do oferty.**
  - 6.2. W przypadku podmiotów występujących wspólnie (powołanie konsorcjum) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **w formie załącznika nr 3 do oferty.**

#### **XV. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Treść SIWZ wraz z załącznikami jest dostępna na stronie internetowej zamawiającego pod adresem: <http://www.bip.radom.pl> oraz w siedzibie zamawiającego.
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615).
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
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 i 3a ustawy Prawo zamówień publicznych, dla swej skuteczności powinny zostać dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
6. W przypadku złożenia wyjaśnień, o których mowa w art. 26 ust. 4, art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ust. 1 ustawy Pzp, a także w przypadku zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, wystarczające jest ich przesłanie faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak 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.

8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. Wszelka korespondencja dotycząca wnoszonych zapytań, modyfikacji SIWZ oraz odwołań będzie zamieszczana na stronie <http://bip.radom.pl/ra/zamowienia-publiczne>.
10. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami  
Inspektor w Biurze Zamówień Publicznych  
**Klaudia Kucharska**  
fax.(48) 36-20-289  
e-mail: [k.kucharska@umradom.pl](mailto:k.kucharska@umradom.pl)

#### XVI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### XVII. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą 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.

#### XVIII. 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, pod rygorem nieważności, trwałą techniką pisarską, pismem czytelnym, na formularzach zgodnych z treścią druków przekazanych w materiałach przetargowych. Wykonawca może również przygotować własne formularze, jednak ich treść musi zawierać wszystkie wymagane przez Zamawiającego informacje.
3. Wszelkie inne dokumenty (potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu), 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 oświadczenia i dokumenty, o których mowa w punkcie XII, XIII i XIV, muszą być podpisane własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnione do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.
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) to do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa ewentualnie kopię pełnomocnictwa poświadczoną notarialnie.
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 oświadczenia, dotyczące wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
13. Wymagane dokumenty, które wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę lub upoważnione osoby z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Potwierdzenie zgodności z oryginałem kopii dokumentów musi być dokonane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) upoważnioną zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
14. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
15. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
  - 15.1. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Pzp. **Nazwy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia muszą zostać wskazane w ofercie.**
  - 15.2. Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum, spółka cywilna) 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 3a ustawy Prawo zamówień publicznych.**
    - 15.2.1 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).
    - 15.2.2 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
    - 15.2.3 Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.
    - 15.2.4 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.
    - 15.2.5 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.
    - 15.2.6 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.

- 15.2.7** 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, upoważniającej 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.
- 15.2.8** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt. XII niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma wstępnie potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie załącznik nr 1 wymieniony w pkt. XII niniejszej specyfikacji.
- 15.2.9** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców należy odrębnie udokumentować, czy należy lub nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp – w związku z czym powinien złożyć samodzielnie oświadczenie, wymienione w pkt. XIII niniejszej SIWZ, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
- 15.3** 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.
- 16. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- 16.1.** Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert może zastrzec oświadczeniem, iż informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji nie mogą być udostępniane, pod warunkiem, iż nie później niż w terminie składania ofert wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz oddzielone od pozostałych informacji zawartych w ofercie.
- 16.2.** W sytuacji gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 16.3.** W sytuacji gdy Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, iż zastrzeżone informacje nie mogą być udostępniane, a nie wykazał nie później niż w terminie składania ofert, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
- 16.4.** Za tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być uznane w szczególności:
- aktualny odpis z właściwego rejestru,
  - informacje ujawniane przez Zamawiającego w trakcie otwarcia ofert, zgodnie z art. 86 ust. 4
- 16.5.** Nie złożenie przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w pkt. 16.1 niniejszej SIWZ nie wywołuje dla Wykonawcy żadnych negatywnych skutków związanych z jego wykluczeniem lub odrzuceniem jego oferty.
- 16.6.** 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.

17. Wykonawca w formularzu ofertowym musi wskazać:

- cenę
- termin dostawy

Brak wskazania powyższych informacji będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18. W formularzu ofertowym termin realizacji dostawy należy wskazać w dniach (**należy wskazać konkretną liczbę dni, np.: 3 dni, 7 dni**). Wpisanie w formularzu ofertowym terminu przekraczającego termin wskazany w pkt VIII SIWZ będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

19. W sytuacji gdy wybór oferty Wykonawcy prowadził będzie do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym zamawiającego**, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania. Powstanie obowiązku podatkowego u zamawiającego może wynikać z takich okoliczności jak: wewnątrzspółnotowe nabycie towarów, import usług lub towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku od towarów i usług czy mechanizm odwróconego obciążenia podatkiem VAT.

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

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Biura Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego w Radomiu ul. Jana Kilińskiego 30, pokój 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53 I piętro) w **terminie do dnia 01.02.2018 r. do godz. 09:00**.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zaklejonej, nienaruszonej kopercie, która będzie posiadać oznaczenia:

**"Oferta na dostawę artykułów biurowych.  
znak BZP.271.1.96.2018.KK1" oraz „Nie otwierać przed 01.02.2018 r. godz. 09:30”**

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie zaadresowana na adres:

**Urząd Miejski w Radomiu, Biuro Zamówień Publicznych, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 189 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro)**, 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.
5. **Oświadczenie dot. zmiany lub wycofania oferty musi być złożone w formie pisemnej oraz podpisane** własnoręcznie przez wykonawcę lub osobę (osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią pełnomocnictwa, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego. W związku z powyższym wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia zamawiającemu dokumentu określającego status prawny wykonawcy (np. odpis z KRS) lub odpowiednie pełnomocnictwo. **Oświadczenie o zmianie musi ponadto zawierać informację w jakim zakresie oferta zostaje zmieniana** (najlepiej poprzez wskazanie tej treści, która staje się nieaktualna, oraz podanie nowej treści lub załączenie do oświadczenia zmienianego dokumentu w nowej formie – np. formularza oferty, wykazu usług itp., zależnie od tego, czego zmiana dotyczy).
6. Jeżeli Wykonawca podejmie działania zmierzające do wycofania swojej oferty niezgodnie z wytycznymi określonymi przez Zamawiającego w pkt. XIX.5 niniejszej SIWZ, zamawiający uzna te działania za bezskuteczne, zaś oferta wykonawcy zostanie otworzona w terminie i miejscu określonym przez Zamawiającego.
7. Jeżeli dodatkowo w opisanej w pkt. XIX.6 niniejszej SIWZ sytuacji Wykonawca złoży ofertę kolejną – w miejsce oferty, którą zamierzał wycofać, Zamawiający odrzuci wszystkie oferty złożone przez Wykonawcę, jako niezgodne z treścią ustawy.
8. Kopertę zawierającą zmiany, poprawki lub modyfikację złożonej oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę każdej „ZMIANY” należy dodatkowo oznaczyć numerem kolejnej zmiany.



## XX. Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Zamawiający otworzy złożone oferty w swojej siedzibie, tj. w Urzędzie Miejskim w Radomiu, ul. Jana Kilińskiego 30 pok. 190 (wejście od ul. Żeromskiego 53, I piętro) **w dniu 01.02.2018 r. godz. 09:30.**
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 i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny i innych kryteriów oceny ofert zawartych w ofertach.

## XXI. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką Zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt. III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy. jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt XVIII. 19 SIWZ.  
**UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt XVIII.19 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego. Zamawiający w celu oceny takiej oferty samodzielnie dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.**
2. Ceny muszą być podane cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, tj. do 1 grosza, przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb, zgodnie z którą:
  - a) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „5” lub wyższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w górę” (to znaczy, że: np. wartość 0,155 musi zostać zaokrąglona do 0,16);
  - b) w sytuacji, kiedy na trzecim miejscu po przecinku jest cyfra „4” lub niższa, wówczas wartość ulega zaokrągleniu „w dół” (to znaczy, że: np. wartość 0,154 musi zostać zaokrąglona do 0,15);Wykonawcy przy dokonywaniu wszelkich obliczeń muszą przestrzegać powyższych zasad zaokrąglania. W razie pomyłki w tym zakresie Zamawiający dokona poprawek zgodnie z wyżej przedstawionymi zasadami.
3. Opis obliczenia ceny ofertowej: w kolumnie 5 „Cena jednostkowa (za 1 szt./op./ryzę)” należy wpisać cenę jednostkową za 1 egz. poszczególnych pozycji. W kolumnie 6 „Wartość razem [4X5]” należy wpisać wartość pozycji, tj. iloczyn „Cena jednostkowa (za 1 szt./op./ryzę)” z kolumny 5 oraz „Ilość” z kolumny 4. W wierszu „WARTOŚĆ ZŁOTYCH (suma wierszy od 1 do 25)” należy wpisać zsumowane pozycje z kolumny 6. Następnie w wierszu „WARTOŚĆ SŁOWNIE ZŁOTYCH” należy wpisać słownie wartość zsumowanych pozycji z kolumny 6.
4. W sytuacji, gdy obowiązek podatkowy leży po stronie Wykonawcy, 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.
6. Dla porównania złożonych ofert Zamawiający zastosuje wzory przedstawione w pkt XXIII.
7. Cena ofertowa ustalona wg w/w zasad stanowić będzie wartość ryczałtową niepodlegającą zmianom.
8. W przypadku ofert składanych przez osoby fizyczne, które nie prowadzą działalności gospodarczej, w stosunku do których zamawiający zobowiązany będzie odprowadzić (zapłacić) należności publicznoprawne z tytułu składek: na ubezpieczenia społeczne, zdrowotnej, Fundusz Pracy oraz zaliczkę na podatek dochodowy, zaoferowana w ofercie cena zawierać będzie również te należności. W przypadku wybrania oferty złożonej przez takiego wykonawcę, wynagrodzenie do zapłaty na rachunek wskazany przez wykonawcę zostanie odpowiednio pomniejszone o w/w należności publicznoprawne, do zapłaty których zobowiązany będzie zamawiający. W takim przypadku łączne finansowe zobowiązanie zamawiającego (tj. wynagrodzenie wykonawcy przekazane na rachunek oraz związane z nim należności publicznoprawne z tytułu w/w składek) wynikające z tytułu zawartej z wykonawcą umowy, nie może przekroczyć kwoty wynikającej z zaoferowanej ceny ofertowej.

9. Zamawiający nie dopuszcza podania ceny ofertowej i jej elementów w walutach obcych. Cena powinna być podana w polskich jednostkach pieniężnych (złotych polskich i groszach).

## XXII. 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).

## XXIII. Kryteria oceny ofert oraz sposób oceny ofert.

1. Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej SIWZ, będą oceniane według następujących kryteriów:

- Cena 60% - maksymalnie 60 punktów
- Termin dostawy 40% - maksymalnie 40 punktów

2. Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

- 2.1 Ocena w zakresie **kryterium cena** będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru (liczba punktów możliwych do uzyskania – **60 pkt**).

$$PC = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:  $PC$  – ilość punktów za kryterium cena,  
 $C_{\min}$  – najniższa cena wynikająca ze złożonych ofert,  
 $C_b$  – cena badanej oferty.

- 2.2 Ocena w zakresie **kryterium termin dostawy** będzie dokonywana na podstawie podanego w Formularzu ofertowym terminu dostawy - liczba punktów możliwych do uzyskania – **40 pkt**

Ocena przeprowadzona zostanie wg poniższego zestawienia:

- oferta, w której wskazany przez Wykonawcę termin dostawy (liczony w dniach od dnia podpisania umowy), zawiera się w okresie:

- 3 dni i mniej – otrzyma 40 pkt.
- 4 dni – otrzyma 30 pkt.
- 5 dni – otrzyma 20 pkt.
- 6 dni – otrzyma 10 pkt.
- 7 dni – otrzyma 0 pkt.

$PT$  – ilość punktów za kryterium termin dostawy,

- 2.3 Ocena oferty – suma punktów za poszczególne kryteria:

$$P = PC + PT$$

gdzie:  $P$  - ilość punktów

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. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która po zsumowaniu punktów przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert.
6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
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 9 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. Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innej omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, brak reakcji wykonawcy w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o jej poprawieniu, traktowany będzie jako wyrażenie zgody na poprawienia takiej omyłki.
11. 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.

#### **XXIV. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.**

#### **XXV. 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.

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

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
  - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
  - 4) unieważnieniu postępowania  
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, informacja, o której mowa w ust. 1 pkt 2), zawiera wyjaśnienie powodów, dla których dowody przedstawione przez wykonawcę, zamawiający uznał za niewystarczające.
3. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 4) na stronie internetowej.
4. Zamawiający może nie ujawniać informacji, o których mowa w ust. 1, jeżeli ich ujawnienie byłoby sprzeczne z ważnym interesem publicznym.
5. Zamawiający zastrzega sobie, iż Wykonawca, którego oferta uznana zostanie jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy może zostać zobowiązany do przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
7. 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 oraz w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

8. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
9. 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.

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

W przypadku, gdy wykonawca zamierza wykonać część zamówienia przy udziale podwykonawców, zobowiązany jest do podania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz firm podwykonawców.

#### **XXVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał od wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 147 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

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

#### **XXX. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ) organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 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**.
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.

#### **XXXI. 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 (które są 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 udostępni protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.
3. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
5. 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.

**XXXII. Dokumentacja przetargowa:**

Dokumentację przetargową stanowią:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Formularz oferty.
4. Druk oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy.

**Wzór umowy, jaka zostanie zawarta z wybranym wykonawcą  
na dostawę artykułów biurowych.**

Zawarta dnia ..... 2018 roku w Radomiu pomiędzy:  
Gminą Miasta Radomia z siedzibą w Radomiu przy ul. Jana Kilińskiego 30  
REGON 670223451  
NIP 796 28 17 529

reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Radomia – Pana Radosława Witkowskiego, zwanego w dalszej części „Zamawiającym”

a firmą: .....  
z siedzibą w .....  
REGON: .....  
NIP: .....  
reprezentowaną przez  
.....  
zwaną dalej „Wykonawcą”.

Strony zawierają umowę w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia, którego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U z 2017 r., poz. 1579 ze zm.).

**§ 1.**

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Zamawiającego artykułów biurowych wyszczególnionych wraz z cenami w przyjętej ofercie.
2. Przyjęta oferta stanowi integralną część niniejszej umowy.

**§ 2.**

Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na swój koszt do siedziby Zamawiającego w terminie ..... dni od dnia zawarcia umowy.

**§ 3.**

1. Za realizację przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości: brutto: ..... zł. (słownie złotych: ..... ) w tym podatek VAT w kwocie: ..... zł. (słownie złotych: ..... ) zgodnie z ofertą cenową Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy.
2. Należność będzie płaćta przelewem, po otrzymaniu prawidłowo sporządzonej faktury VAT, z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty wpływu faktury.
3. W razie zwłoki w zapłacie przez Zamawiającego należnego wynagrodzenia, Wykonawcy przysługują odsetki w ustawowej wysokości.

**§ 4.**

1. Za nieterminową realizację przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0, 5% wartości brutto dostawy, licząc za każdy dzień zwłoki.
2. Odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego stanowi podstawę dla Zamawiającego do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Jeżeli zastrzeżone kary nie pokryją poniesionej szkody Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych, odszkodowań przewyższających kary umowne.
4. Kary umowne nie będą naliczane Wykonawcy, jeżeli nie dotrzymanie terminu umownego nastąpi z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie,

Zamawiający zapłaci Wykonawcy równowartość faktycznie poniesionych kosztów na wykonanie zamówienia – zgodnie ze sporządzonym przez strony protokołem inwentaryzacyjnym.

6. Zamawiający ma prawo dokonać, po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy, potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

**§ 5.**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne są takie zmiany postanowień umowy, których wprowadzenie prowadziło do zmiany treści oferty Wykonawcy.

**§ 6.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawne.

**§ 7.**

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji tej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

**§ 8.**

Opłaty i koszty związane z umową obciążają Wykonawcę.

**§ 9.**

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Skarbnik Miasta**

.....  
**Wykonawca**

## Przetarg nieograniczony na dostawę artykułów biurowych.

Formularz oferty

.....

.....

.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

REGON .....

NIP.....

tel./fax .....

e-mail .....

**Zamawiający: Gmina Miasta Radomia**  
**Adres do korespondencji: Urząd Miejski w Radomiu**  
**Biuro Zamówień Publicznych**  
**ul. Jana Kilińskiego 30, 26-610 Radom**

**Oferta**

W nawiązaniu do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym, którego wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp:

- Oferujemy kompleksowe wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w pkt. III SIWZ zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia, oraz na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, za wynagrodzeniem w wysokości:

| Lp. | Nazwa artykułu   | Jedn. miary | Ilość | Cena jednostkowa (za 1 szt./op./ryzę) | Wartość razem [4X5] |
|-----|--|-------------|-------|---------------------------------------|---------------------|
| 1   | 2  | 3           | 4     | 5                                     | 6                   |
| 1.  | Segregator czarny A4 70mm  | szt.        | 6     |                                       |                     |
| 2.  | Segregator czarny A4 z mechanizmem, szer. grzbietu 50 mm   | szt.        | 6     |                                       |                     |
| 3.  | Koszulki na dokumenty A4   | op.         | 10    |                                       |                     |
| 4.  | Skoroszyt A4   | op.         | 15    |                                       |                     |
| 5.  | Długopis o linii pisania co najmniej 1700m w kolorze niebieskim w przezroczystej obudowie, na wymienne wkłady. | szt.        | 30    |                                       |                     |
| 6.  | Wkłady do długopisów z pozycji 5   | szt.        | 20    |                                       |                     |
| 7.  | Cienkopisy – 20 czarny, 20 czerwony  | szt.        | 40    |                                       |                     |
| 8.  | Teczka na dokumenty  | szt.        | 3     |                                       |                     |
| 9.  | Spinacz owalny metalowy o długości 28 mm   | op.         | 10    |                                       |                     |
| 10. | Spinacz owalny metalowy o długości 50 mm   | op.         | 10    |                                       |                     |



## Przetarg nieograniczony na dostawę artykułów biurowych.

|   |   |      |    |  |            |
|---|---|------|----|--|------------|
| 11.   | Papier kserograficzny formatu A4                    | ryz. | 20 |  |            |
| 12.   | Klej introligatorski CR                             | szt. | 10 |  |            |
| 13.   | Korektor w pędzelku                                 | szt. | 4  |  |            |
| 14.   | Zakreślacze z fluorescencyjnym tuszem na bazie wody | szt. | 10 |  |            |
| 15.   | Długopis żelowy w kolorze niebieskim                | szt. | 10 |  |            |
| 16.   | Wkłady do długopisów żelowych w kolorze niebieskim  | szt. | 10 |  |            |
| 17.   | Rozszywacz biurowy do zszywek                       | szt. | 4  |  |            |
| 18.   | Linijka   | szt. | 5  |  |            |
| 19.   | Zszywacz biurowy do zszywek                         | szt. | 2  |  |            |
| 20.   | Nożyczki biurowe (duże)                             | szt. | 2  |  |            |
| 21.   | Zszywki biurowe                                     | op.  | 15 |  |            |
| 22.   | Karteczki kolorowe przyklejane                      | op.  | 10 |  |            |
| 23.   | Zaznaczniki kolorowe                                | op.  | 10 |  |            |
| 24.   | Dziurkacz biurowy                                   | szt. | 2  |  |            |
| 25.   | Ofertówki sztywne                                   | szt. | 50 |  |            |
| <b>WARTOŚĆ ZŁOTYCH (suma wierszy od 1 do 25):</b> |   |      |    |  | .....*)    |
| <b>WARTOŚĆ SŁOWNIE ZŁOTYCH:</b>                   |   |      |    |  | .....zł *) |

\*) Cenę ofertową stanowi łączna cena jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za wykonanie czynności opisanych w pkt III SIWZ. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym, z uwzględnieniem pkt XVIII. 19 SIWZ.

**UWAGA!!! W sytuacji opisanej w pkt XVIII.19 SIWZ, Wykonawca zobowiązany jest podać wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku, którego obowiązek zapłaty leży po stronie Zamawiającego i jednocześnie zobowiązany jest złożyć w tym zakresie stosowną informację.**

2. Oświadczam (-y), że dostarczę (-my) przedmiot zamówienia w terminie: ..... dni od dnia podpisania umowy (należy wskazać konkretną liczbę dni).

**Przetarg nieograniczony na dostawę artykułów biurowych.**

**UWAGA!!! Zaoferowany termin dostawy nie może przekroczyć: 7 dni od dnia podpisania umowy.**

3. Uważam (-y) się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w niej warunkach, **w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.**
5. Zostałem/zostaliśmy poinformowany (-i), że nie później niż w terminie składania ofert mogę/możemy zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.) zastrzec, iż Zamawiający nie będzie mógł udostępnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, po uprzednim wykazaniu przeze mnie/nas, nie później jednak niż w terminie składania ofert, że zastrzeżone informację stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Data .....

.....  
(Podpis i pieczęć wykonawcy/  
osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)