



## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Wójt Gminy Kołbaskowo  
72-001 Kołbaskowo 106**

zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) na:

***"dostawę materiałów biurowych do Urzędu Gminy Kołbaskowo"***

(Kod CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30192113-6 - Wkłady drukujące).

### SPIS TREŚCI :

- Rozdział I** Oznaczenie zamawiającego, tryb,
- Rozdział II** Opis przedmiotu zamówienia,
- Rozdział III** Podstawa prawna,
- Rozdział IV** Termin wykonania zamówienia termin związania ofertą,
- Rozdział V** Sposób obliczania ceny,
- Rozdział VI** Sposób, miejsce i termin składania ofert, miejsce i termin otwarcia ofert,
- Rozdział VII** Udzielanie informacji dotyczących SIWZ,
- Rozdział VIII** Zasady prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- Rozdział IX** Warunki stawiane wykonawcą i opis sposobu oceny ich spełnienia,
- Rozdział X** Wybór oferty najkorzystniejszej,
- Rozdział XI** Sposób przygotowania oferty,
- Rozdział XII** Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy,
- Rozdział XIII** Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

### Załączniki:

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – specyfikacja przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 4** – wzór umowy.

## I. Zamawiający.

1. Zamawiający : **Gmina Kołbaskowo**,  
Adres: 72-001 Kołbaskowo Nr 106,  
Telefon: /+91/ 311-95-10, fax. /+91/ 311-95-10.

<http://www.kolbaskowo.pl>

Godziny urzędowania poniedziałki: od 8.00 do 16:30, od wtorku do piątku w godz. od 8.00 do 15.00.

Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony.

2. Użyte w specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- „SIWZ” – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- „Ustawa” lub „Ustawa Pzp” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).
- „Zamawiający” – Gmina Kołbaskowo
- „Wykonawca” - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- „Osoba uprawniona” - osoba uprawniona do składania oświadczeń woli, zawierania umów, podpisywania ofert i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

## II. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych wyszczególnionych w **Załączniku Nr 3** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia do siedziby Zamawiającego w ciągu 1 dnia od daty złożenia telefonicznego zapotrzebowania. Poniższa specyfikacja zawiera zapotrzebowanie orientacyjne **na rok 2011**, które może ulec zmianie w granicach +/- 20% w skali roku.

## III. Podstawa prawna wykonania zadania.

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych z późn. zmianami, zwana dalej „ustawą” wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

## IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia będzie trwał sukcesywnie od **10 stycznia 2011 r. do 31 grudnia 2011 roku**, a zamówienia będą realizowane w ciągu 1 dnia od daty złożenia telefonicznego zamówienia, określającego szczegółowo rodzaj i ilość zamawianych materiałów biurowych.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

## V. Sposób obliczania ceny.

1. W cenie oferty należy uwzględnić podatek VAT oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Cena oferty to cena brutto (z naliczonym podatkiem VAT, jeżeli ustawa taki podatek przewiduje).
3. Cena jednostkowa towaru (usługi) to cena ustalona za jednostkę określonego towaru, którego ilość lub liczba jest wyrażona w jednostkach miar, w rozumieniu przepisów o miarach.

4. Wykonawca oblicza cenę oferty zgodnie z formularzem **Załącznika Nr 3** do SIWZ, a następnie w ofercie cenowej **Załącznika Nr 1** do SIWZ podaje łączną wartość zamówienia.
5. Cena całkowita oferty musi obejmować w kalkulacji wszystkie koszty i składniki, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.
7. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.

## **VI. Sposób, miejsce i termin składania ofert.**

### **I. Składanie ofert.**

1. Oferty należy składać do dnia **30 grudnia 2010 r. do godziny 10<sup>45</sup>** w siedzibie zamawiającego – Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106, pok. nr 23 /sekretariat/.
2. Oferty złożone po terminie określonym w punkcie 1, będą zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu do wniesienia protestu.

### **II. Otwarcie ofert.**

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 grudnia 2010 r. o godzinie 11.00** w siedzibie zamawiającego – Urząd Gminy Kołbaskowo, 72-001 Kołbaskowo 106, pok. nr 8 /sala konferencyjna/.
3. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele wykonawców.
4. Po otwarciu ofert podane będą: imię i nazwisko, nazwa (firma) oraz adres (siedziba) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, zawartej w ofercie.
5. Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone wykonawcom nieobecny, jednak wyłącznie na ich wniosek.

## **VII. Udzielanie informacji dotyczących SIWZ.**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:  
Poniedziałek 8.00-16.30,  
Wtorek-piątek 8.00-15.00
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu oraz poczty elektronicznej e-mail**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - 1) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści siwz,
  - 2) modyfikacje treści siwz,
  - 3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
  - 4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
  - 5) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny,

- 6) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek rachunkowych,
  - 7) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
  - 8) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
  - 9) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
  5. Korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
  6. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
  7. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej siwz. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
  8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest w sprawach formalnych p. Paweł Matysiak Urząd Gminy Kołbaskowo, pokój nr 19 tel. /+91/ 311-95-21, fax /+91/ 311-95-10 ,w sprawach merytorycznych p. Maria Stepańska /e-mail: [biuro@kolbaskowo.pl](mailto:biuro@kolbaskowo.pl)/ Urząd Gminy Kołbaskowo, pokój nr 23 , tel,fax /+91/ 311-95-10,
  9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści siwz wpłynie do niego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
  10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej **[www.kolbaskowo.pl](http://www.kolbaskowo.pl)** bez ujawniania źródła zapytania.
  11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej.
  12. Jeżeli zmiana treści siwz spowoduje zmianę treści ogłoszenia o zamówieniu, to Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
  13. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano siwz oraz umieści ją na stronie internetowej.

#### **VIII. Zasady prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół, załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
4. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.
5. 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.

### **IX. Warunki stawiane wykonawcą i opis sposobu oceny ich spełnienia.**

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Ofertę cenową** – załącznik nr 1,
  - 2) **Oświadczenie wykonawcy**, o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ustawy, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej siwz.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 3) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.
  - 4) Wypełnioną specyfikację przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 3.**
  - 5) **stosowne pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego – w przypadku, gdy Wykonawcy składają wspólną ofertę,
  - 6) **stosowne pełnomocnictwo** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w określonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.
3. Nie złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożenie dokumentów

zawierających błędy spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

- Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 1 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

## **X. Wybór oferty najkorzystniejszej.**

Kryteria oceny ofert - Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z ofert spełniających wymagania, co do formy i treści specyfikacji przy zastosowaniu kryterium **cena – 100%, waga – 100 pkt.**

Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta ważna, spełniająca wszystkie warunki postawione przez zamawiającego z najniższą ofertą cenową spośród wszystkich ważnych, podlegających ocenie ofert - odrębnie dla każdego zadania.

Kryterium będzie wyliczone wg wzoru:

$$C_n = \frac{C_{of.n.}}{C_{of.b.}} \times 100$$

gdzie:

- C<sub>n</sub>** – liczba otrzymanych punktów za kryterium cena  
**C<sub>of.n.</sub>** - cena oferty najniższej  
**C<sub>of.b.</sub>** – cena oferty badanej

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

- nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **XI. Sposób przygotowania oferty.**

- Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym.
- Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia składane z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktami rejestracyjnymi oraz przepisami prawa. Podpisanie oferty i wymienionych dokumentów przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- Prosimy dokonać numeracji stron lub kartek oferty (spiąć lub zszyć), dokumenty oferty ułożyć w kolejności:
  - formularz ofertowy;
  - oświadczenie na zał. Nr 2 do siwz
  - formularz specyfikacji cenowej;

- 4) pozostałe dokumenty.
5. Celem zapewnienia niezbędnego stanu integralności oferty, koperta musi być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantując zachowanie poufności jej treści do terminu otwarcia ofert.
6. Kopertę należy opisać:

**„Dostawa materiałów biurowych”  
nie otwierać do dnia 30.12.2010 r. do godziny 11.00**

Na kopercie umieścić należy w postaci pieczęci firmowej lub odręcznego napisu, nazwę Wykonawcy i jego adres zgodnie z danymi rejestrowymi (ewidencyjnymi).

## **XII. Zawarcie umowy, zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający podpisze umowę w terminie nie krótszym niż w 8 dniu od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Zmiany umowy mogą dotyczyć tylko ilości dostarczanych towarów i terminów dostawy.
3. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do umowy.
4. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.
2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.
3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
6. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert.

Z A T W I E R D Z A M

Kołbaskowo, dnia 16.12.2010 r.

WÓJCI  
  
Małgorzata Schwarz