

Zatwierdzam :

Pisz dnia 28.01.2004

.....

***Uproszczona specyfikacja
istotnych warunków zamówienia***

1. Zamawiający :

Starostwo Powiatowe w Pieszu

12 – 200 Pisz Pl. Daszyńskiego 7

tel./ fax (0 –87) 423 35 05

rozpoczął procedurę postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie :
przetargu nieograniczonego

2. Przedmiotem zamówienia jest :

zakup materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych.

3. Opis przedmiotu zamówienia : zgodnie z zał nr 1 do SIWZ

4. Dokumentacja (specyfikacja) zamówienia znajduje się w siedzibie zamawiającego
u p. Doroty Dardy, pok. nr. 3.

5. Termin realizacji zamówienia : od 16.02.2004r. do 01.02.2005 r.

6. W przetargu mogą brać udział oferenci, którzy spełniają następujące warunki :

1. Są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.
2. Znajdują się w dobrej sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 1. Dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. Posiadają niezbędne uprawnienia, koncesje, certyfikaty, atesty.
3. Nie podlegają wykluczeniu z art.19 ustawy o zamówieniach publicznych.
4. Występują na rynku handlu co najmniej 2 lata.
5. Na wykonaną dostawę udzielą co najmniej rocznej gwarancji.
8. Posiadają odpowiedni sprzęt do wykonania zamówienia.
9. Dostarczą , materiały własnym transportem i na własne ryzyko.
10. Wyrażą zgodę na odroczony okres płatności min. 14 dni.
11. Udokumentują wykonanie tożsamyh dostaw za ostatnie 2 lata.

12. Zrealizują zamówienie w ustalonym terminie jak pkt. 5.

7. Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą równowartość 30.000 ECU

Zamawiający nie żąda wnoszenia wadium (art. 15 ust.1).

8. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

1. aktualny wypis z rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji potwierdzające dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. oświadczenie oferenta o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania w trybie art. 19 ustawy o zamówieniach publicznych,
3. oświadczenie, że oferent spełnia warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych (jt. Dz.U. z 2001r. Nr 72, poz. 664 ze zm.),
4. wykaz wykonanych w ciągu ostatnich dwóch lat dostaw, z podaniem ich wartości, dat wykonania i odbiorców,
- 5. wymagane są oryginały lub kserokopie w/w dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta**
- 6. nie dostarczenie któregośkolwiek z wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty**

9. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

10. Informacji nt. specyfikacji, jak również realizacji zamówienia udziela :

p. Dorota Darda w siedzibie zamawiającego tel. Nr 423 35 05 wew. 24

11. Zaleca się oferentom zapoznania się z istniejącą dokumentacją, w celu przygotowania oferty oraz uzyskanie wszelkich informacji niezbędnych do przygotowania i złożenia oferty.

12. Postępowanie będzie prowadzone z zastosowaniem obowiązujących preferencji krajowych.

13. Kryteria, wg których będą rozpatrywane oferty :

- | | |
|--|-----|
| - cena za wykonanie zamówienia wg wykazu | 80% |
| - okres dostawy na telefon | 20% |

Opis innych kryteriów niż cena :

Okres dostaw na telefon – czas liczony w dniach po złożeniu zamówienia telefonicznego

Do momentu dostawy do zamawiającego . Za najkrótszy czas dostawy max ilość punktów

14. Okres związania ofertą wynosi 45 dni licząc od daty składania ofert.

15. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich, na podstawie :

=====

- kosztów wynikających z załączonego formularza cen

=====

=====

- kosztów za jednostkę

=====

- inne :

=====

koszty łącznie netto

=====

wartość podatku VAT

=====

wartość oferty brutto

=====

Cena podana w ofercie zostanie przyjęta jako umowna.

Cena oferty nie będzie podlegać okresowej waloryzacji.

16. Ofertę należy przygotować w sposób następujący :

Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

Cena oferty musi być podana cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.

Każdy oferent może złożyć w niniejszym przetargu tylko jedną ofertę.

Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach:

- wewnętrzną opisaną adresem oferenta,
 - zewnętrzną z hasłem : Przetarg na materiały biurowe i materiały eksploatacyjne
- dokumenty powinny być złożone w kopercie wewnętrznej.

17. Termin składania ofert upływa dnia 6 lutego 2004r. o godzinie 10⁰⁰.

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego pok. nr. 17

18. Otwarcie ofert nastąpi dnia 6 lutego 2004r. o godzinie 10³⁰ w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 16 .

19. Zamawiający zamierza zapisać w umowie następujące postanowienia:

20. Wybrany oferent oraz wszyscy biorący udział w przetargu, zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty.

Termin i miejsce zawarcia umowy zostanie określone w zawiadomieniu.

22. Z uwagi na wartość zamówienia nie przekraczającą równowartości 30.000 ECU, zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy o zamówieniach publicznych - procedura powyższa nie podlega oprotestowaniu.

Opracowała

Pisz dnia 28. 01. 2004r.

Dorota Darda

Załącznikami do SIWZ są :

1. druk oferty
2. specyfikacja zamówienia
3. druki oświadczeń
4. projekt umowy.

OFERTA

Do Zamawiającego :

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

1. Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych na tablicy ogłoszeń z dnia 2004-01-28.

Oferujemy

wykonanie dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych objętych SIWZ z dnia 2004-01-28 za cenę :

..... złotych **brutto**, słownie :

w tym podatek VAT

Na materiały oferujemy okres gwarancji

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia

(zaproszeniem) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.*

3. Oświadczamy, że zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty.*

4. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Dostawę będziemy wykonywać siłami własnymi (zamierzamy zlecić podwykonawcom).

6. Oświadczamy, że przedstawiony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy (warunki zawarcia umowy, regulamin zawarcia umowy, ogólne warunki zawarcia umowy)* zostały przez nas zaakceptowane.

Zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych powyżej.

* -niepotrzebne skreślić

7. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty :

Lp	Wyszczególnienie	ilość egz.

Ofertę podpisali :

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

mp

..... dnia

mp.

Oświadczenie

1. Oświadczam, że jestem uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi, posiadam zaświadczenie (wyciąg z rejestru) o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej nr. wydane przez dnia
2. Oświadczam, że posiadam niezbędne uprawnienia do realizacji przedmiotowego zamówienia.
3. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do realizacji zamówienia.
4. Oświadczam, że moja sytuacja finansowa jest dobra i zapewni wykonanie zamówienia.
5. Oświadczam, że wszystkie zamówienia publiczne w okresie ostatnich trzech lat wykonałem z należytą starannością.
6. Oświadczam, że nie jest prowadzone w stosunku do mnie i mojej firmy postępowanie upadłościowe, ani nie ogłoszono upadłości.
7. Oświadczam, że nie zalegam z opłatami wobec ZUS i US.
8. Oświadczam, że w stosunku do mnie oraz osób z kierownictwa firmy nie jest prowadzone postępowanie karne związane z popełnieniem przestępstwa majątkowego.

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

..... dnia

.....

Pieczętka oferenta

Oświadczenie

W związku z art.49 ustawy z dnia 10.06.1994r. – o zamówieniach publicznych (jt.Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz. 664 ze zmian.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28.12.1994r. w sprawie stosowania preferencji krajowych przy udzielaniu zamówień publicznych (Dz.U.z 1994r. Nr 140, poz. 776) niniejszym oświadczam, że :

Do wykonania przedmiotu zamówienia publicznego użyję nie mniej niż 50% wartości surowców i produktów krajowych.

Data:

.....
podpis Dyrektora lub osoby upoważnionej

Załącznik nr 4

projekt umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu

pomiędzy Starostwem Powiatowym w Pisz, z siedzibą w Pisz, przy Pl.Daszyńskiego 7, reprezentowanym przez:

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| 1. Zbigniewa Włodkowskiego | Starostę Powiatu Pisz |
| 2. Zbigniewa Zielińskiego | Wicestarostę Powiatu Pisz |
| 3. Barbarę Koprowską | Skarbnik Powiatu |
- zwanym dalej **Kupującym** (numer NIP: 849-14-11-796)

a

.....
.....
zwanym dalej **Sprzedawcą** (numer NIP:.....)

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Dostawcy zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych w trybie przetargu nieograniczonego.

Strony zgodnie oświadczają:

§ 1

Sprzedawca sprzedaje, a Kupujący nabywa materiały biurowe wyszczególnione w zestawieniu dodanym do uproszczonej specyfikacji warunków zamówienia w związku z ogłoszonym w dniu 28 stycznia 2004r.przetargiem nieograniczonym na sprzedaż i dostawę materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pisz.

§ 2

1. Wydawanie przedmiotu umowy określonej w § 1 następować będzie w siedzibie Kupującego.
2. Termin realizacji zamówienia nastąpi w okresie od 16 lutego 2004r. do 01 lutego 2005r.
3. Cenę realizacji zamówienia wraz z dostawą do siedziby Kupującego ustalono zgodnie z ofertą w kwocie słownie:
4. Zapłata przez Kupującego należności za dostarczony towar nastąpi w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.

§ 3

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie do umowy postanowień niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Dostawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wyniknie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w trakcie zawierania umowy.

§ 4

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy po stronie Kupującego nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Kupujący może odstąpić od umowy.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy rozdziału 7 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. – o zamówieniach publicznych.

§ 6

Wszelkie spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego.

§ 7

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

SPRZEDAJĄCY

KUPUJĄCY:

Lp.	NAZWA MATERIAŁU	JEDN. MIARY	ILOŚĆ	CENA NETTO	PODAT- EK VAT	CENA Z VAT	WARTOŚĆ Z VAT
1	2	3	4	5	6	7	8
	Toner, taśmy, kasety tusze						
1.	Maszyna Optima/Korektor taśma	Szt.	5				
2.	Maszyna Optima/taśma SP240	Szt.	5				
3.	Kaseta Star LC15	Szt.	2				
4.	Kaseta OKI 182/3321	Szt.	5				
5.	Kaseta OKI 390 FB	Szt.	10				
6.	Atrament/Cartridge HP 51645 (CZARNY HP 1125)	Szt.	14				
7.	Atrament/Cartridge HP C1823 (kolor hp 1125)	Szt.	6				
8.	Wkład drukujący Océ A-0 5200 czarny IH-955Bk	Szt.	2				
9.	Atrament/Cartridge BJC 4550 BC20 czarny	Szt.	2				
10.	Atrament/Cartridge BJC 4550 BC21 kolor	Szt.	2				
11.	Toner HP C3906A (HP LJ6L)	Szt.	4				
12.	Toner HP 92274A (HP LJ4L)	Szt.	2				
13.	Mita DR3010/wkład 37045010	Szt.	5				
14.	Xerox P8e/wkład 113R00296	Szt.	2				
15.	Canon 1550/1215 /NPG -1	Szt.	2				
16.	Toshiba 2060/BD2060	Szt.	22				
17.	Toshiba 2860/T2060E	Szt.	20				
18.	Toner HP C7115(HP 1200)	Szt.	24				
19.	Toner HP C4096 (HP 2200)	Szt.	8				
20.	ATRAMENT HP C4844 (CZARNY) HP1700CP	Szt.	5				
21.	ATRAMENT HP C4838 (ŻÓŁTY) HP 1700CP	Szt.	2				
22.	ATRAMENT HP C4837 (PURPUROWY) HP1700CP	Szt.	2				
24.	ATRAMENT HP C3836 (BŁĘKITNY) HP 1700 CP	Szt.	2				
25.	GŁOWICA HP C4813 (ŻÓŁTA) HP 1700 CP	Szt.	1				
26.	GŁOWICA HP C4812 9PURPUROWA) HP 1700CP	Szt.	1				
27.	GŁOWICA HP C4811 (BŁĘKITNA) HP 1700CP	Szt.	1				
28.	GŁOWICA HP C4810 (CZARNA) HP 1700 CP	Szt.	1				
29.	ATRAMENT CZARNY NR 51645AE	Szt.	5				
30.	ATRAMENT KOLOROWY NR CC6578 de	Szt.	1				
31.	LASER HP 2300 - TONER	Szt..	3				

	Q2610A						
32.	KSERO CANON NP7161 NR C-EXV6	Szt.	10				
33.	ATRAMENT CZARNY DO DRUKARKI d125XI	Szt.	4				
34.	ATRAMENT KOLOROWY DO DRUKARKI D125xi	Szt.	3				
35.	PLYTY CDRW (TDK 10x)	Szt.	100				
36.	CD-R (AKOSS)	Szt.	100				
37.	Dyskietki 3,5" 2HD	Szt.	50				
	MATERIAŁY PAPIERNICZE						
38.	KOPERTA C-6 samoprz.	Szt.	10.000				
39.	Koperta C-6 biała zwykła klejona na mokro	Szt.	10.000				
40.	Papier w kratkę A-3	Szt.	2.500				
41.	Segregator plast.A4/75 PCV	Szt.	100				
42.	Segregator plast.A4/50 PCV	Szt.	100				
43.	Segregator marm. A4/80	Szt.	200				
44.	Skoroszyt zwykły biały	Szt.	400				
45.	Papier ksero A3	ryza	15				
46.	Papier ksero A4	ryza	400				
47.	Papier światłoczuły szer.84 cm	rolka	2				
48.	Zeszyt 16-kartkowy w kratkę	Szt.	20				
49.	Notes samoprz. Contacta 50x75	Szt.kos.	50				
50.	Notes samoprz. Contacta 75x75	Szt.kos.	50				
51.	Koperta C-5 biała samoklejąca	Szt.	5.000				
52.	Koperta C-4 biała samoklejąca	Szt.	5.000				
53.	Brulion twardy A4 100 kart.	Szt.	10				
54.	Teczka papierowa wiązana	Szt.	10.000				
55.	Segregator A4 marmurek z grzbietem PCV	Szt.	150				
56.	Koperta biała B-5	Szt.	2.000				
57.	Koperta biała B-4	Szt.	3.000				
58.	Skoroszyt sztywny zawieszony do segregatora A4	Opk./10 szt.	4				
59.	Skoroszyt zawieszka ½ biały	Szt.	1.000				
60.	Skoroszyt zawieszka biały	Szt.	300				
61.	Blok szkolny A4/50 w kratkę	Szt.	10				
62.	Skoroszyt miękki z wąsami	Pudełko /25 szt.	2				
63.	Papier komp. 1+1 A4	Op.	12				
64.	Papier komp. 1+2 A4	pudełko	6				
65.	Papier wizytówkowy	Ryza	20				
66.	Papier ksero kolorowy A4	ryza	5				
67.	Teczka z gumką	Szt.	50				
68.	Skoroszyt oczkowy biały	Szt.	500				
69.	Papier komp. pojedynczy	pudełko	5				
70.	Skoroszyt oczkowy " biały	Szt.	500				

71.	Papier FAX 210x30	Rolka	20				
72.	Taśma zip	Szt.	2				
73.	Kalka do plotera Oce 5200 110g/1m0,914x100m	Rolka	12				
74.	Papier ksero do kopiarek A-0 0,914x175m	Rolka	4				
75.	Folia do plotera Oce5200 110 mikrometr	rolka	2				
76.	kalka ołówkowa DELFIN	Op./25 szt.	2				
77.	Flamaster biurowy	Szt.	40				
78.	Flamaster biurowy zestaw 6szt.	Szt.	30				
79.	Taśma dwustronna	Szt.	3				
80.	Nożyczki LACO 21 cm	Szt.	10				
81.	Pisak „MARKER”	Szt.	28				
82.	Taśma klejąca biurowa CAMAT 12mmx20m	Opak.	20				
83.	Zakreślacz fluorescencyjny	Szt.	30				
84.	Zszywacz 63135 LACO H 400N	Szt.	10				
85.	Cienkopis z końcówką fibrową POINT 88	Szt.	50				
86.	Temperówka plastikowa z pojemnikiem KUM 210-20	Szt.	10				
87.	Tusz „NORIS” 11oS 25ml	Szt.	20				
88.	Teka akt osobowych	Szt.	50				
89.	Dziurkacz SAX 518	Szt.	5				
90.	Dziurkacz LACO L302N	Szt.	10				
91.	Spinacz okrągły R28	Opak.	120				
92.	Gumka „PELIKAN” AS40	Szt.	50				
93.	Koszulka na dokumenty/op.- 100 szt.	opak.	10				
94.	Wkład żelowy G1	Szt.	100				
95.	Wkład do długopisu SN 101	Szt.	100				
96.	Długopis żelowy G1	Szt.	80				
97.	Długopis UNI SG	Szt.	30				
98.	Klej w sztyfcie	Szt.	70				
99.	Pinezki srebrne	pudełko	20				
100.	Poduszka do stempli LACO NO3	Szt.	10				
101.	Korektor pióro CLP 300	Szt.	30				
102.	Zszywki 24/6	pudełko	150				
103.	Korektor w płynie STANGER CLASSIC	Szt.	40				
104.	Spinacz krzyżowy	Op.	10				
105.	Ołówek „NORIS” bez gumki	Szt.	70				
106.	Skoroszyt do akt osobowych DELFIN	Szt.	25				
107.	Teczka do podpisu A4 15 przekładek	Szt.	1				
108.	Teczka do podpisu z 10	Szt.	1				

	przegrodami						
109.	Foliopis EDDING 300 Czarny	Szt.	3				
110.	okładki do bindownic A4	Kpl. /100 szt.	2				
111.	Grzbiety do bindownic A4 plast. grubość 14mm	Kpl/ 100 szt.	2				
112.	Termookładki PRESTIGE A4 szer. okł. 6 mm	Opk.	2				
113.	Rozszywacz uniwersalny 1029A	Szt.	10				
114.	Spinacz trójkątny T25	Opk/ 100 szt.	75				
115.	Spinacz plikowy R50	Opk/ 100szt.	75				
116.	Przybornik na biurko walec	Szt.	5				
117.	Przybornik na biurko akrylowy	Szt.	5				
118.	Polecenie przelewu 1+3	Szt.	40				
119.	Raporty kasowe	Szt.	40				
120.	Pudełko na dyskietki (50 szt.) takie jak. SOFTWORKS	Szt.	2				
121.	Polecenia księgowania bezprzebitkowe	Szt.	40				
122.	Zszywacz biurowy SAX 19 do 10 kartek	Szt.	1				
123.	Kalendarz biurkowy stojący format A5	Szt.	60				
124.	Kalendarz biurkowy stojący format A4	Szt.	3				
125.	Kalendarz książkowy A5/64k jeden tydzień na dwóch stronach	Szt.	10				
OGÓLNA SUMA							
OFEROWANYCH MATERIAŁÓW							