



SZZ-3432-1/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa artykułów biurowych na potrzeby

Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mikołowie.

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone na podstawie ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 z późn.zm).

30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

Mikołów, dnia 11 marca 2009 rok

I. Informacje ogólne:

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów
5. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwość złożenia oferty częściowej.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwość zatrudnienia podwykonawców.
9. Ogłoszenie o wszczęciu postępowania zostało umieszczone w siedzibie zamawiającego, na stronie internetowej: ww.bip.mikolow.um.gov.pl oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych
10. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia została zamieszczona na stronie internetowej ww.bip.mikolow.um.gov.pl

II. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mikołowie
ul. Konstytucji 3 Maja 22, 43-190 Mikołów

Adres do korespondencji: ul. Kolejowa 2, 43-190 Mikołów

NIP: 635-177-49-54, REGON: 240804037

tel. 032 324 26 03

fax. 032 324 26 88

e-mail: mosirmikolow@interia.eu

godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7³⁰ - 15³⁰

III. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2007r. Nr 223 poz. 1655 z późn.zm.).

IV. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mikołowie w okresie do 31 grudnia 2009 roku. Załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ zawiera wykaz artykułów biurowych oraz ich przewidywane ilości. Ilości te mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów biurowych nie wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy, ceny tych artykułów nie mogą być jednak wyższe niż ceny producentów powiększone o 2 procentowa marżę.
2. Wykonawca musi zapewnić dostawę materiałów biurowych na adres wskazany przez Zamawiającego podany w składanym zamówieniu w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze licząc od chwili otrzymania zamówienia.
3. Zamówienia składane będą sukcesywnie, nie rzadziej jednak niż jeden raz na dwa miesiące.
4. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym.
5. Wykonawca musi zapewnić możliwość dokonywania zamówień za pośrednictwem faksu, na podstawie składanych przez Zamawiającego druków zamówień.
6. Wykonawca zapewni, iż ceny jednostkowe artykułów podane w ofercie przetargowej nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
7. Koszty transportu artykułów ponosi wykonawca.

V. Termin wykonania zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2009 roku.

VI. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy zgodnie z art. 22 ustawy prawo zamówień publicznych którzy:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - c. znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych
2. W celu potwierdzenia spełnienia wyżej wymienionych warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w rozdziale VII SIWZ.
3. Kompletność oferty – oferta musi zawierać wszystkie dokumenty i potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający ocenia spełnianie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o ofertę wykonawcy, która musi zawierać wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia.

VII. Wykaz dokumentów lub oświadczeń potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca dołączy do oferty następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert** (w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia dokument składa każdy z wykonawców),
 - b) oświadczenie wykonawcy, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień złożone na druku stanowiącym załącznik Nr 3 do SIWZ,
 - c) oświadczenie wykonawcy, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych złożone na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ,
 - d) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie (co najmniej jednej usługi) odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom lub usługom stanowiącym przedmiot zamówienia o wartości min. 5 000,00 zł, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie. – załącznik Nr 5 do SIWZ.

2. Dokumenty załączone do oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. Uznaje się pełnomocnictwo do podpisania oferty oraz kopii dokumentów załączonych do oferty za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych się do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Zgodnie z art. 27 ustawy prawo zamówień publicznych, wszelkie informacje przekazywane są pisemnie lub faksem (032/324 26 88), każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Do przekazywania oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu stosuje się wyłącznie formę pisemną.

Dla protestów stosuje się wyłącznie formę pisemną.

2. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Sylwia Olszewska pod numerem telefonu 032 324 26 03.

IX. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wpłaty wadium.

X. Termin związania ofertą.

1. Termin związania wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być złożona w kopercie trwale zaklejonej i oznaczonej:

Nazwa i adres Wykonawcy

Oznaczenie sprawy: SZZ-3432-1/09

OFETRA NA DOSTAWĘ ARTUKUŁÓW BIUROWYCH NA POTRZEBY MIEJSKIEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W MIKOŁOWIE

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mikołowie

ul. Kolejowa 2

43-190 Mikołów

NIE OTWIERAĆ PRZED 25 marca 2009 roku. godz. 9¹⁵

2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie umożliwiającej bezbłędne odczytanie.
3. Oferta musi być własnoręcznie podpisana (każdy dokument i załącznik osobno) przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania lub osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy, co musi być potwierdzone załączonymi dokumentami.
4. Wszelkie poprawki muszą być jednoznaczne i naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej lub upoważnionej.
5. Zaleca się ponumerowanie oraz opatrzenie oferty spisem treści.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgodny na złożenie oferty w formie elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

7. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami powinny być złożone w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Miejsce i termin składania ofert.

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mikołowie, ul. Kolejowa 2
Sekretariat I piętro pokój 108.
Termin: **25 marca 2009 roku do godziny 9⁰⁰**

Miejsce i termin otwarcia ofert

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mikołowie, ul. Kolejowa 2
Sekretariat I piętro pokój 108.
Termin: **25 marca 2009 roku o godz. 9¹⁵**

XIII. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Ceny jednostkowe podane w ofercie powinny obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Cena musi być wyrażona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (0,00 zł.)
3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Cena brutto 100%

Punktacja wg wzoru:

$$\frac{CN}{CO} \times 100 \text{ pkt} = \dots\dots\dots\text{pkt}$$

wyjaśnienia:

- CN – najniższa zaproponowana cena za przedmiot zamówienia
- CO – oceniana cena za przedmiot zamówienia.

3. Oferta, może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
4. Wyklucza się możliwość zaproponowania przez Wykonawcę stawki zerowej. W takim przypadku Zamawiający uzna, że doszło do czynu nieuczciwej konkurencji.
5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, niedopuszczalne jest jednak prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

XV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty najkorzystniejszej.

1. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny oferty i łączną punktację.
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego podając uzasadnienie faktyczne i prawne
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 1 na stronie internetowej ww.bip.mikolow.um.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
 3. Po upływie 7 dni od zawiadomienia o wyborze oferty, lub po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu wykonawca zostanie zaproszony przez zamawiającego w celu podpisania umowy na warunkach podanych w załączonym projekcie umowy.
 4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu o którym mowa w pkt. .3.

XVI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Wzór umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

XVIII. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

1. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego. Umocowanie może też wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z ofertą.
2. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określić zakres umocowania.
3. Podmioty występujące wspólnie muszą spełnić łącznie wszystkie warunki wymagane od wykonawców określone w Rozdziale VI.
4. W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wchodzący w skład konsorcjum oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy.
5. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie obowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
6. Warunki zawarte w art. 22 ust. 1-3 ustawy musi spełniać każdy z tych podmiotów lub podmioty muszą złożyć oświadczenie, że łącznie spełnią te warunki.

XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej wymienione w Dziale VI, Rozdziałach 1,2,3 ustawy „Prawo zamówień publicznych”

XX. Postanowienia końcowe.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

.....
Zatwierdzam

lp.	Nazwa towaru	j.m.	Ilość	Cena netto za 1 szt.	Wartość netto	Wartość brutto	Nazwa towaru proponowanego przez Wykonawcę
1	Segregator z mechanizmem wykonany z ekologicznej okleiny, szerokość grzbietu 75 mm, dwustronna etykieta, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami.	szt.	52				
2	Segregator z mechanizmem wykonany z ekologicznej okleiny, szerokość grzbietu 50 mm, dwustronna etykieta, dolne krawędzie segregatora wzmocnione niklowanymi okuciami.	szt.	23				
3	Składany pojemnik na czasopisma wykonany z PCV, wyposażony w etykietę opisową na grzbiecie, szerokość grzbietu 11 cm.	szt.	5				
4	Skoroszyt twardy zawieszany, wykonany z PCV, przednia okładka przezroczysta, twarda, tylna kolorowa, papierowy pasek do opisu, boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, format A4	szt.	84				
5	Koszulka groszkowa A4 z boczna klapką umożliwiającą zamknięcie koszulki, pasująca do segregatora, wykonana z folii polipropylenowej, grubość 100 mic, pakowane po 10 szt.	op.	5				
6	Koszulka groszkowa A4, pasująca do każdego segregatora, wykonana z folii groszkowej, grubość 40 mic, pakowana po 100 szt.	op.	11				
7	Ofertówka A4, wykonana z twardej folii PCV, opakowanie zawierające 100 szt.	op.	3				
8	Zszywki 24/6	op.	25				
9	Błoczki samoprzylepne 38x51 do notowania informacji – do 100 kart. w błočku	szt.	25				
10	Błoczki samoprzylepne 76x76 do notowania informacji – do 100 kart. w błočku	szt.	30				
11	Błoczki samoprzylepne 76x7127 do notowania informacji – do 100 kart. w błočku	szt.	5				
12	Notatnik kostka biała klejona 8,5 x 8,5	szt.	10				
13	Teczka kartonowa lakierowana z gumką, wykonana z twardego kartonu, trzy wewnętrzne skrzydła, narożne gumki zamykające w kolorze teczki (czarna), na dokumenty formatu A4	szt.	24				

14	Teczka kartonowa z rączką, wykonana z twardej i wytrzymałej tektury oklejonej z zewnątrz folia PP i papierem od środka, plastikowa rączka, plastikowy zamek, szerokość grzbietu 40 mm (czarna)	szt.	2				
15	Teczka kopertowa A5 zamykana na zatrzask, foliowana (biała)	szt.	5				
16	Teczka do podpisu wykonana ze sztywnej tektury oklejona okleina z nadrukiem, format A4, 15 przekładek (bordowa)	szt.	2				
17	Wkład żelowy, linia pisana 0.32 mm, długość linii 1,000m G-1 pilot „lub równoważne” - czarny	szt.	10				
18	Wkład żelowy, linia pisana 0.32 mm, długość linii 1,000m G-1 pilot „lub równoważne” - niebieski	szt.	10				
19	Wkład do długopisu BK77 lub równoważne – niebieskie	szt.	60				
20	Wkład do długopisu BK77 lub równoważne – czarny	szt.	50				
21	Wkład do długopisu BK77 lub równoważne – czerwony	szt.	12				
22	Wkład do długopisu BK77 lub równoważne – zielony	szt.	12				
23	Długopis z przezroczystą obudową na wymienne wkłady, długość linii pisania 1700 m BK77 Super Pentel lub równoważne – niebieski	szt.	123				
24	Długopis z przezroczystą obudową na wymienne wkłady, długość linii pisania 1700 m BK77 Super Pentel lub równoważne – czarny	szt.	11				
25	Długopis z przezroczystą obudową na wymienne wkłady, długość linii pisania 1700 m BK77 Super Pentel lub równoważne – czerwony	szt.	3				
26	Długopis z przezroczystą obudową na wymienne wkłady, długość linii pisania 1700 m BK77 Super Pentel lub równoważne – zielony	szt.	3				
27	Marker umożliwiający pisanie na dużej ilości powierzchni, tusz ekologiczny, szybko schnący, permanentny, okrągła końcówka, grubość linii 1,0 do 3,0 mm.	szt.	15				
28	Ołówek drewniany, mocny i elastyczny grafit, odporny na złamania, grubość linii pisania ok. 1,00 – 2,05 mm bez gumki	szt.	18				
29	Grafit do ołówka automatycznego	szt.	6				
30	Zakreślacz – ścięta końcówka, zaznacza tekst bez zamazywania tekstu – żółty	szt.	11				

31	Zakreślacz – ścięta końcówka, zaznacza tekst bez zamazywania tekstu – pomarańczowy	szt.	11				
32	Korektor w piórze, szybkoschnący pojemność 8 ml.	szt.	2				
33	Korektor w taśmie szybkoschnący- długość nie mniej niż 6m.	szt.	19				
34	Papier biurowy A4 przeznaczony do drukarek i kopiarek, gramatura 80g/m2, białosc nie mniej niż CIE 146	ryza	127				
35	Kalka maszynowa powlekana czarną masą piszącą format A4/50 arkuszy	op.	2				
36	Koperta biała samoklejąca C-6 (114 x 162)	szt.	1000				
37	Koperta biała samoklejąca C-4 (229 x 324)	szt.	500				
38	Koperta biała samoklejąca B-4 (250 x 353)	szt.	500				
39	Tusz stemplarski – tusz wodny do stempli ręcznych, buteleczka 25 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek – czerwony	szt.	5				
40	Tusz stemplarski – tusz wodny do stempli ręcznych, buteleczka 25 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek – niebieski	szt.	3				
41	Olej do niszczarek tnących na ścinki, pojemność nie mniejsza niż 350 ml	szt.	8				
42	Gilotyna nożowa przeznaczona do przycinania niewielkich ilości dokumentów, długość cięcia min. 32 cm, ilość ciętych materiałów ok. 7 arkuszy, podziałki: pozioma, pionowa i rozmiarowa ułatwiająca przycięcie dokumentów	szt.	1				
43	Bindownica do grzbietów plastikowych, jednorazowa dziurkuje do 7 kartek, oprawia dokumenty o objętości do 150 kartek A4, zawiera pojemnik na ścinki, ogranicznik boczny papieru, dwuramienny uchwyt do dziurkowania	szt.	1				
44	Okładki do bindowania, bezbarwna 0,15 mm, opakowanie zawierające 100 szt.	op.	1				
45	Okładki do bindowania, zielona 0,20 mm, opakowanie zawierające 100 szt.	op.	1				
46	Grzbiety do bindowania średnica grzbietu – 6, opakowanie zawierające do 25 sztuk,	op.	2				
47	Grzbiety do bindowania średnica grzbietu 8, opakowanie zawierające do 25 sztuk.	op.	2				
48	Grzbiety do bindowania, średnica grzbietu 10, opakowanie zawierające do 25 sztuk.	op.	2				

49	Magnetyczne punkty mocujące – kolorowe magnesy pozwalające przytwierdzić dokument do metalowego podłoża – średnica 16 mm – opakowanie zawierające 10 szt.	op.	4				
50	Spinacze biurowe trójkątne – 25 mm, opakowanie zawierające 100 szt.	op.	52				
51	Spinacze krzyżowe – 70 mm, opakowanie zawierające 50 szt.	op.	2				
52	Klipy biurowe 25 mm., opakowanie zawierające 60 szt.	op	4				
53	Klipy biurowe 32 mm., opakowanie zawierające 30 szt.	op.	4				
54	Temperówka metalowa , dwuotworowa, do ołówków i kredek o średnicy 8 oraz 11 mm.	szt.	3				
55	Klej w szyfcie do klejenia papieru, kopert, tektury, opakowanie 36 g	szt.	5				
56	Taśma samoprzylepna, po przyklejeniu niewidoczna z możliwością pisania po niej 19mm x 33 mm – Scotch Magic „lub równoważne”	szt.	3				
57	Taśma klejąca biurowa 12x30 mm	szt.	10				
58	Nożyczki biurowe 21 cm.	szt.	3				
59	Brulion okładka kartonowa, format A4, 96 kartek, krata	szt.	5				
60	Brulion okładka kartonowa, format A5, 96 kartek,krata	szt.	7				
61	Blok z makulatury, klejony po krótszym boku, format A4, 100 kartek, krata	szt.	20				
62	Blok z makulatury, klejony po krótszym boku, format A5, 100 kartek, krata	szt.	20				
63	Pudełko archiwizacyjne do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora wykonane z kartonu, szerokość grzbietu 100 mm	szt.	12				
64	Pudełko archiwizacyjne zbiorcze, wykonane z wytrzymałej tektury falistej, przeznaczone do przechowywania segregatorów lub pudełek archiwizacyjnych, zaopatrzone w pola do umieszczania napisów informacyjnych	szt.	3				
65	Płyty CD-R 700 MB/80 min, opakowanie zawierające 100 szt.	op.	1				
66	Biurowy kosz na śmieci, pojemność 18l	szt.	1				
67	Teczka wiązana tekturowa, format A4	szt.	4				
68	Zszywacz biurowy, metalowy na 100 sztuk zszywek, jednorazowo zszywający ok. 30 kartek, system ładowania zszywek od góry	szt.	1				
69	Rolka do kalkulatora, 57mm x 30 m, 10 szt. w opakowaniu	op.	3				

70	Taśma barwiąca do kalkulatora CITIZEN CX-123 II	szt.	12				
71	Toner do drukarki (oryginalny) HP Laser JET P2015 dn	szt.	3				
72	Toner do drukarki (oryginalny) HP COLOR LASER JET 2605 dn	szt.	4				
73	Papier kserograficzny kolorowy (lawendowo niebieski), format A4, gramatura 80 g/m2	ryza	1				
74	Papier kserograficzny kolorowy (błękitny), format A4, gramatura 80g/m2	ryza	1				
74	Papier kserograficzny (zielony), format A4, gramatura 80g/m2	ryza	1				

ZAMAWIAJĄCY:

Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mikołowie
ul. Konstytucji 3 Maja 22, 43-190 Mikołów
Adres do korespondencji:
ul. Kolejowa 2, 43-190 Mikołów.

**FORMULARZ OFERTOWY
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH NA POTRZEBY MIEJSKIEGO
OŚRODKA SPORTU I REKREACJI W MIKOŁOWIE**

CPV - 30190000-7 – Różny sprzęt i artykuły biurowe

Dane dotyczące wykonawcy

Nazwa.....

Siedziba.....

Nr telefonu/faks.....

NIP:REGON:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia publicznego za cenę:
cena brutto: zł (słownie:)
w tym stawka podatku VAT -%
cena netto: z (słownie:)
2. Oświadczamy, iż cena podana w pkt.1 jest ostateczna i zawiera wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że otrzymaliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych złożoną ofertą na okres 30 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
6. Oświadczamy, iż zawarty w SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w nim warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis wykonawcy i pieczęć

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa i adres wykonawcy (pieczęć)

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

Niniejszym oświadczam, że nie podlegam wyłączeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mikołowie oraz spełniam wymienione niżej warunki zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 z późn.zm.) tj.:

- posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawię pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia
- znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 1 i 2 prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004r. (Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 z późn.zm.);

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis wykonawcy i pieczęć

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r.(tekst jednolity: Dz. U. z 2007 roku Nr 223 poz. 1655 z późn. zm) tj.:

Nie jestem:

- 1) wykonawcą, który wyrządził szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania;
- 2) wykonawcą 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 nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawcą, który zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskałem przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osobą fizyczną, którą prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących prace zarobkową, 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) spółką jawną, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, 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) spółką partnerską, których partner lub członek zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółkę komandytową oraz spółkę komandytowo-akcyjną, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, 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) osobą prawną, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, 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;
- 9) podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawcą, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3;

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 k.k.

.....
Miejscowość i data

.....
podpis wykonawcy i pieczęć

WYKAZ WYKONANYCH, A W PRZYPADKU ŚWIADCZEŃ OKRESOWYCH LUB CIĄGŁYCH RÓWNIEŻ WYKONYWANYCH, DOSTAW LUB USŁUG W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED DNIEM WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE, ODPOWIADAJĄCYCH SWOIM RODZAJEM I WARTOŚCIĄ DOSTAWOM LUB USŁUGOM STANOWIĄCYM PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI MIN. 5 000,00 ZŁ,

Lp.	Nazwa odbiorcy (Zamawiającego)	Przedmiot dostawy	Całkowita wartość brutto	Czas realizacji

*wpisać jedynie te zadania, w przypadku, których Wykonawca dysponuje dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie

.....
Miejscowość i data

.....
podpis wykonawcy i pieczęć

PROJEKT

Umowa nr/2009

zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Mikołów – Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji w Mikołowie
z siedzibą w Mikołowie przy ul. Konstytucji 3 Maja 22

NIP: 635-177-49-54

REGON: 240804037

reprezentowanym przez:

mgr Wojciecha Tkacza – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mikołowie
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

z siedzibą w

NIP:

REGON:

reprezentowanym przez :.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§1

Umowa zostaje zawarta w oparciu o przepisy art. 39-46 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 roku Nr 223 poz. 1655 z późn.zm.)

§2

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mikołowie w okresie do 31 grudnia 2009 roku. Ilości artykułów biurowych podane w ofercie mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów będzie wynikała z faktycznych potrzeb zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Jeżeli w trakcie realizacji umowy wystąpi konieczność zakupu artykułów biurowych nie wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy będą one zamówione u Wykonawcy w ramach zawartej umowy, ceny tych artykułów nie mogą być jednak wyższe niż ceny producentów powiększone o 2 procentowa marżę.
2. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w ofercie są cenami stałymi i nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.

§3

1. W okresie obowiązywania umowy Zamawiający będzie zamawiał potrzebne ilości poszczególnych artykułów biurowych.
2. Wartości poszczególnych dostaw będą wyliczane przy zastosowaniu cen jednostkowych przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie i ilości dostarczonych artykułów.
3. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówione artykuły na adres wskazany przez Zamawiającego wskazany w zamówieniu w terminie nie dłuższym niż 2 dni od chwili otrzymania zamówienia.
4. Koszty transportu przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca.
5. Dostawy realizowane będą od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ do 15³⁰.

§4

1. W przypadku zgłoszenia reklamacji, Zamawiający zobowiązany jest zwrócić na koszt Wykonawcy wyroby będące przedmiotem reklamacji w celu wymiany na wolne od wad.

§5

1. Zamawiający zapłaci za dostarczony przedmiot zamówienia na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury.
2. Zamawiający dokona zapłaty wymaganej kwoty za dostarczony przedmiot zamówienia przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury na rachunek Wykonawcy w bankuNr rachunku:.....
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez jego podpisu.
4. Maksymalna wartość nominalna umowy nie może przekroczyć 12 000 zł brutto.

§6

1. W przypadku nieterminowego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % kwoty umownej za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niewykonania umowy lub przerwania dostaw Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 20% wynagrodzenia umownego.

§7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 roku Nr 223 poz. 1655),
 - b) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - c) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
 - d) Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionej przyczyny oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - e) Wykonawca przerwał realizację prac bez uzasadnienia i przerwa ta trwa dłużej, niż 1 miesiąc.
2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności gdy:
 - a) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty za faktury pomimo dodatkowych wezwań w terminie 1 miesiąca od upływu terminu zapłaty za fakturę określonego w niniejszej umowie.
3. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§8

Wszystkie problemy oraz sprawy sporne wynikające z umowy, dla których strony nie znajdują polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z dnia 29 listopada 2007 roku Nr 223 poz. 1655) w brzmieniu „Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonywania takich zmian w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany”.

§11

1. Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

OŚWIADCZENIE

Niniejszym potwierdzam, iż zapoznałem się z warunkami powyższej umowy i akceptuję jej warunki