

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Urząd Gminy w Grodzicznie  
13-324 Grodziczno 17 A**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE**

**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA DO 60 000 EURO NA:**

**„ZAKUP ARTYKUŁÓW BIUROWYCH  
DLA URZĘDU GMINY W GRODZICZNIE”**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział I</b>	Forma oferty;
<b>Rozdział II</b>	Nazwa i Adres Zamawiającego
<b>Rozdział III</b>	Tryb udzielania zamówienia
<b>Rozdział IV</b>	Opis przedmiotu zamówienia
<b>Rozdział V</b>	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
<b>Rozdział VI</b>	Oferty wspólne;
<b>Rozdział VII</b>	Jawność postępowania;
<b>Rozdział VIII</b>	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie;
<b>Rozdział IX</b>	Wykonawcy zagraniczni;
<b>Rozdział X</b>	Termin wykonania zamówienia i gwarancja;
<b>Rozdział XI</b>	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym;
<b>Rozdział XII</b>	Wymagania dotyczące wadium
<b>Rozdział XIII</b>	Termin związania ofertą
<b>Rozdział XIV</b>	Opis sposobu obliczania ceny oferty
<b>Rozdział XV</b>	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
<b>Rozdział XVI</b>	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
<b>Rozdział XVII</b>	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy sprawie zamówienia publicznego
<b>Rozdział XVIII</b>	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
<b>Rozdział XIX</b>	Istotne dla stron postępowania, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
<b>Rozdział XX</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
<b>Rozdział XXI</b>	Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowy

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodzicznie*

- Rozdział XXII** Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej;
- Rozdział XXIII** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 oraz okolicznościach, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
- Rozdział XXIV** Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie
- Rozdział XXV** Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną
- Rozdział XXVI** Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenie w walutach obcych
- Rozdział XXVII** Jeżeli Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną
- Rozdział XXVIII** Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu
- Rozdział XXIX** Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podanie nazw /firm/ proponowanych podwykonawców
- Rozdział XXX** Postanowienia końcowe
- Rozdział XXXI** Pouczenia o środkach ochrony prawnej

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** – oferta cenowa;
- Załącznik nr 2** – oświadczenie;
- Załącznik nr 3** – wzór umowy.
- Załącznik nr 4** – wykaz podwykonawców

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004r. nr 19, poz. 177 ze zm.), zwana dalej ustawą oraz Zarządzenie Nr 66/2006 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 19 września 2006r. w sprawie Powołania Komisji Przetargowej oraz Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej.

Specyfikację Istotnych warunków Zamówienia sporządziła Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Nr 66/2006 Wójta Gminy Grodziczno z dnia 19 września 2006r. w składzie: Przewodnicząca Komisji: Pani Iwona Tasarz, Sekretarz Komisji: Pani Anna Łożyńska, Członkowie Komisji: Pani Benedykta Napierska, Pan Leszek Klejna

ZATWIERDZAM, dnia 19 września 2006r.  
Wójt Gminy  
Stanisław Wiraszka

.....  
(podpis Zamawiającego)

## ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VIII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
7. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
12. Zamawiający przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
  - 1) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na zamawiającego, zawierać oznaczenie: **"OFERTA NA ZAKUP ARTYKUŁÓW BIUROWYCH DLA URZĘDU GMINY W GRODZICZNIE"** oraz **„NIE OTWIERAĆ PRZED 4.10.2006 r.”** - bez nazwy i pieczętki wykonawcy;
  - 2) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

## **ROZDZIAŁ II Nazwa i Adres Zamawiającego /ART. 36 UST. 1 PKT.1/**

Nazwa: Urząd Gminy w Grodzicznie  
Adres: 13-324 Grodziczno 17 A  
Telefon: 056/ 47 293 49, fax: 056/ 47 291 06  
e-mail: [grodziczno\\_zp@wp.pl](mailto:grodziczno_zp@wp.pl)

## **ROZDZIAŁ III Tryb udzielania zamówienia /ART. 36 UST. 1 PKT. 2/**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 60.000 euro

## **ROZDZIAŁ IV Opis przedmiotu zamówienia /ART. 36 UST. 1 PKT.3/**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodzicznie
2. Płatność przelewem na konto wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia zamawiającemu faktury VAT, wystawionej na Zamawiającego - Urząd Gminy w Grodzicznie: NIP 877-10-02-254
3. Cena zaproponowana w ofercie nie ulega zmianie
4. Wszelkie koszty związane z dowozem oraz montażem, jak również usterki w/w dostawą do Urzędu Gminy w Grodzicznie poniesie Wykonawca zamówienia
5. Zakres zamówienia obejmuje:  
Artykuły biurowe CPV – 30190000-7

### **PAKIET I - Urząd Gminy w Grodzicznie**

Lp.	MATERIAŁY BIUROWE	
1	BŁOK LISTOWY W KRATKĘ A4/100 K.	71szt
2	BŁOK LISTOWY W KRATKĘ A5/100 K.	70szt
3	OLÓWEK TECHNICZNY TWARDOŚĆ HB	39 szt.
4	KOREKTOR PĘDZEL SZYBKOSCHNĄCY	26 szt.
5	KOREKTOR TAŚMOWY SZEROKOŚĆ 4,2mm długość min 8,5m (MYSZKA)	34 szt.
6	KOREKTOR KULKOWY (DŁUGOPIS) Z METAŁOWĄ KOŃCÓWKĄ	16 szt.
7	KARTKI PRZYLEPNE ŻÓLTE 75X75 MM 100K.	72szt.
8	KOSTKA PAPIEROWA 8/8 KOLOROWA/ jasne kolory pastelowe/	50 szt.
9	SEGREGATOR SZEROKI A4 SZEROKOŚĆ 7CM / 2 UCHWYT/ okładka jednokolorowa/ różne kolory segregatorów	14 szt.
	CZERWONY	26 szt.

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

	<b>ZIELONY</b>	<b>15 szt.</b>
	<b>CZARNY</b>	<b>15 szt.</b>
	<b>FIOLETOWY</b>	<b>15 szt.</b>
<b>10</b>	<b>SEGREGATOR WĄSKI A4 SZEROKOŚĆ 5 CM / 2 UCHWYTY</b>	<b>41 szt.</b>
<b>11</b>	<b>SEGREGATOR WĄSKI A4 SZEROKOŚĆ 5 CM / 4 UCHWYTY</b>	<b>15 szt.</b>
<b>12</b>	<b>SKOROSZYT A4 PAPIEROWY ZWYKŁY</b>	<b>355 szt.</b>
<b>13</b>	<b>SKOROSZYT A4 PCV ZWYKŁY</b>	<b>249 szt.</b>
<b>14</b>	<b>SKOROSZYT A4 PAPIEROWY DO SEGREGATORA (Z 2 DZIURKAMI)</b>	<b>500 szt.</b>
<b>15</b>	<b>SKOROSZYT A4 PCV DO SEGREGATORA (Z DZIURKAMI)</b>	<b>320 szt.</b>
<b>16</b>	<b>ZSZYWACZ NA ZSZYWKI 24/6</b>	<b>7 szt.</b>
<b>17</b>	<b>DZIURKACZ Z REGULACJĄ NA KARTKI OD A4 O A6</b>	<b>7 szt.</b>
<b>18</b>	<b>ZSZYWKI 24/6 pudełka</b>	<b>70 pudełek</b>
<b>19</b>	<b>LINIJKĄ 10 CM PLASTIKOWA</b>	<b>9 szt.</b>
<b>20</b>	<b>SPINACZE 50 MM /po 100 szt w paczce/</b>	<b>19 paczek</b>
<b>21</b>	<b>PINESKI ZWYKŁE</b>	<b>23 opak.</b>
<b>22</b>	<b>PINESKI Z PLASTIKOWYMI ŁEBKAMI DO TABLICY KORKOWEJ</b>	<b>8 opak</b>
<b>23</b>	<b>KOSZULKI A4 /wysoka jakość przejrzystości/</b>	<b>2430 szt</b>
<b>24</b>	<b>KOPERTY C6 BIAŁE SK</b>	<b>12700 szt.</b>
<b>25</b>	<b>KOPERTY C5 BIAŁE SK</b>	<b>4000 szt.</b>
<b>26</b>	<b>KOPERTY C4 BIAŁA SK</b>	<b>2150 szt.</b>
<b>27</b>	<b>KOPERTY B4 BIAŁA SK</b>	<b>1060 szt.</b>
<b>28</b>	<b>ZESZYT KRATKA A4/96 TWARDA OKŁADKA</b>	<b>52 szt.</b>
<b>29</b>	<b>ZESZYT KRATKA A5/96 KART. TWARDA OKŁADKA</b>	<b>70 szt.</b>
<b>30</b>	<b>ZESZYT KRATKA A5/96 KART. MIĘKKA OKŁADKA</b>	<b>55 szt.</b>
<b>31</b>	<b>ZESZYT KRATKA A5/32 KART. TWARDA OKŁADKA</b>	<b>50 szt.</b>
<b>32</b>	<b>ZESZYT KRATKA A5/32 KART. MIĘKKA OKŁADKA</b>	<b>36 szt.</b>
<b>33</b>	<b>NOŻYČKI METALOWE DO PAPIERU; DUŻE I OSTRE</b>	<b>5 szt.</b>
<b>34</b>	<b>NOŻYČKI METALOWE DO PAPIERU; MAŁE I OSTRE</b>	<b>5 szt.</b>
<b>35</b>	<b>ZAKREŚLACZ ŻÓŁTY SZEROKA KOŃCÓWKA ŚCIĘTA</b>	<b>35 szt.</b>
<b>36</b>	<b>TECZKA A4 WIĄZANA PAPIEROWA</b>	<b>700 szt.</b>
<b>37</b>	<b>TECZKA A4 POLIPROPYLENU O GRUBOŚCI MATERIAŁU MIN 0,6MM, JEDNOKOLOROWE WIĄZANA NA GUMKĘ</b>	<b>60 szt.</b>
<b>38</b>	<b>DŁUGOPIS ŻEŁOWY NIEBIESKI 0,5 mm</b>	<b>65 szt.</b>
<b>39</b>	<b>DŁUGOPIS ŻEŁOWY CZARNY 0,5mm</b>	<b>65 szt.</b>
<b>40</b>	<b>WKŁADY ŻEŁOWE NIEBIESKIE 0,5 mm</b>	<b>95 szt.</b>
<b>41</b>	<b>WKŁADY ŻEŁOWE CZARNE 0,5 mm</b>	<b>95 szt.</b>
<b>42</b>	<b>DŁUGOPIS ZWYKŁY TUSZOWY NIEBIESKI</b>	<b>78 szt.</b>
<b>43</b>	<b>DŁUGOPIS ZWYKŁY TUSZOWY CZARNY</b>	<b>60 szt.</b>

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

44	CIENKOPIS 0,4 mm	
	CZARNY	20 szt.
	CZERWONY	45 szt.
	NIEBIESKI	20 szt.
45	TUSZ CZERWONY 25 ml	6 szt.
46	TUSZ CZARNY 25 ml	3 szt.
47	KLEJ W SZTYFCIE 25 GRAM	35 szt.
48	PAPIER DO DRUKARKI A4 GRAMATURA 80g/m2 RYZY	490 ryz
49	PAPIER DO DRUKARKI A3 GRAMATURA 80g/m2 RYZY	17 ryz
50	TONER DO KOPIARKI CANON NP 1550 4 SZTUKI W OPAK.	
51	TECZKA A4 NA RZEPY TWARDA	41 szt.
52	DYSKIETKI 3,5 PAKOWANE PO 10 W SZTYWNYCH PUDEŁKACH	43 opak.
53	POJEMNIK NA 50 DYSKIETEK 3,5 CALA Z KLUCZEM	3 szt.
54	KASETY MAGNETOFONOWE 90 MINUTOWE - CZYSTE	70 szt.
55	TAŚMA DO DRUKARKI OKI ML 3320 MICROLINE 9 PIN PRINTERS	6 szt.
56	TAŚMA DO DRUKARKI OPTIMUS SA 2415	3 szt.
57	TONER DO DRUKARKI HP LASERJET 1100	
58	TONER DO DRUKARKI HP LASERJET 1000	9 szt.
59	TUSZ DO DRUKARKI LEXMARK Z33 CZARNY 16	53 szt.
60	TUSZ DO DRUKARKI LEXMARK Z33 KOLOR 26	9 szt.
61	TUSZ DO DRUKARKI HP DESKJET 3845 CZARNY 27	10 szt.
62	TUSZ DO DRUKARKI HP DESKJET 3845 KOLOR 28	5 szt.
63	TAŚMA DO DRUKARKI SEIKOSHA SP 2400	0 szt.
64	TUSZ DO DRUKARKI HP DESKJET 5150 CZARNY 56	15 szt.
65	TUSZ DO DRUKARKI HP DESKJET 5150 KOLOR 57	20 szt.
66	PAPIER KOMPUTEROWY 240X12 1+1 BEZ NADDRUKU KOPIA/ORYGINAŁ	8 kart
67	PAPIER KOMPUTEROWY 240X12 POJEDYNCZY	35ryz
68	TUSZ DO DRUKARKI HP DESKJET 3820 CZARNY 15	10 szt.
69	TUSZ DO DRUKARKI HP DESKJET 3820 KOLOR 78	2 szt.
70	TAŚMA KLEJĄCA PRZEZROCYSTA SZEROKOŚĆ 2 cm	55 szt.
71	DZIENNIK KORESPONDENCJI	2 szt.
72	WNIOSKI O URLOP	55 bloczków
73	SPINACZE BIUROWE CLIP ŚREDNIE SZER. 32 mm	55 opak
74	SPINACZE BIUROWE CLIP DUŻE SZER. 50	35 opak

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodzisznie*

	<b>MM</b>	
<b>75</b>	<b>SKOROWIDZ Z WYCIĘTYMI LITERAMI PO PRAWEJ STRONIE FORMAT ½ A5</b>	<b>8 szt.</b>
<b>76</b>	<b>SKOROWIDZ Z WYCIĘTYMI LITERAMI PO PRAWEJ STRONIE FORMAT A5</b>	<b>5 szt.</b>
<b>77</b>	<b>PAPIER A4 OZDOBNY FAKTURA BIAŁY GRAMATURA 160g/m2</b>	<b>2 ryzy</b>
<b>78</b>	<b>TAŚMA PAKOWA PRZEZROCZYSTA SZEROKA PCV 5 cm</b>	<b>20 szt.</b>
<b>79</b>	<b>KARTONY ARCHIWIZACYJNE</b>	<b>15 szt.</b>
<b>80</b>	<b>PLYTY CD-R Z OPAKOWANIEM PLASTIKOWYM SLIM CASE</b>	<b>70 szt.</b>
<b>81</b>	<b>SZNUREK DO ARCHIWUM</b>	<b>50 szt.</b>
<b>82</b>	<b>KALKA TECHNICZNA A4 KOPIUJĄCA NIEBIESKA</b>	<b>6 opak.</b>
<b>83</b>	<b>TONER KYOCERA MITA FS 1010 - TK 17</b>	<b>2 szt.</b>
<b>84</b>	<b>MARKER CZARNY KOŃCÓWKA OKRĄGŁA</b>	<b>15 szt.</b>
<b>85</b>	<b>MARKER CZARNY KOŃCÓWKA SZEROKA ŚCIĘTA</b>	<b>25 szt.</b>
<b>86</b>	<b>GRZBIETY DO BINDOWNICY</b>	
	<b>8 mm</b>	<b>35 szt.</b>
	<b>10 mm</b>	<b>40 szt.</b>
	<b>12 mm</b>	<b>40 szt.</b>
	<b>14 mm</b>	<b>40 szt.</b>
	<b>16 mm</b>	<b>35 szt.</b>
	<b>19 mm</b>	<b>35szt.</b>
<b>87</b>	<b>ROLKI DO TELEFAKSU RF21630WD SZEROKOŚĆ 216 cm ŚREDNICA 12mm ILOŚĆ SZTUK 6 W OPAKOWANIU</b>	<b>2 opak.</b>
<b>88</b>	<b>SZNUROWADŁA CZARNE DŁUGOŚĆ 50 CM (DO ARCHIWUM)</b>	<b>35 par.</b>
<b>89</b>	<b>WKŁAD BALLOGRAFF H-4 MEDIUM NIEBIESKI</b>	<b>17 szt.</b>
<b>90</b>	<b>WKŁAD BALLOGRAFF M-8 MEDIUM CZARNY</b>	<b>24 szt.</b>
<b>91</b>	<b>BLOK TECHNICZNY A4</b>	<b>5 szt.</b>
<b>92</b>	<b>WKŁAD PILOT RFJS-GP-F CZARNY</b>	<b>55 szt.</b>
<b>93</b>	<b>WKŁAD PILOT RFJS-GP-F NIEBIESKI</b>	<b>40 szt.</b>
<b>94</b>	<b>WKŁAD PENTEL BKL7 FRANCE 0,7 CZARNY</b>	<b>50 szt.</b>
<b>95</b>	<b>WKŁAD PENTEL BKL7 FRANCE 0,7 NIEBIESKI</b>	<b>45 szt.</b>
<b>96</b>	<b>LINIJKA METALOWA 50 CM</b>	<b>0 szt.</b>
<b>97</b>	<b>CIENKOPIS KULKOWY 0,25 MM CZARNY</b>	<b>15 szt.</b>
<b>98</b>	<b>CIENKOPIS KULKOWY 0,35 MM CZARNY</b>	<b>15 szt.</b>
<b>99</b>	<b>CIENKOPIS KULKOWY 0,50 MM CZARNY</b>	<b>15szt.</b>
<b>100</b>	<b>CIENKOPIS KULKOWY 0,70 MM CZARNY</b>	<b>10 szt.</b>
<b>101</b>	<b>NOŻYK - NÓŻ DO TAPET MAŁY</b>	<b>10szt.</b>
<b>102</b>	<b>LINIJKA 20 CM PLASTIKOWA</b>	<b>5 szt.</b>
<b>103</b>	<b>TECZKA KLIP A4</b>	<b>13 szt.</b>
<b>104</b>	<b>KALKULATOR CITIZEN SDC-888 T</b>	<b>1 szt.</b>
<b>105</b>	<b>TAŚMA DO SAMSUNG SQ 1200/3200</b>	<b>0 szt.</b>
<b>106</b>	<b>TONER DO KOPIARKI CANON NP 6317 4 SZTUKI W OPAKOWANIU</b>	<b>6 opak</b>
<b>107</b>	<b>TEMPERÓWKA MAŁA</b>	<b>12 szt.</b>
<b>108</b>	<b>GUMKA DO WYCIERANIA OŁÓWKA</b>	<b>30 szt.</b>

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

109	POJEMNIK NA 50 PŁYT CD OKRĄGŁY ZAKRĘCANY	4 szt.
110	MARKER CZARNY DO OPISYWANIA PŁYT CD KOŃCÓWKA OKRĄGŁA	10 szt.
111	SEGREGATOR A4/4 (2) FC	15 szt.
112	PŁYTA CD-R Z KOPERTĄ PAPIEROWĄ	70 szt.
113	KUWETA NA DOKUMENTY A4 PLASTIKOWA	7 szt.
114	TUSZ DO DRUKARKI LEXMARK Z 32 CZARNY 50	15 szt.
115	TUSZ DO DRUKARKI LEXMARK Z 32 KOLOR 60	10 szt.
116	SPINACZE BIUROWE 25mm	45 opak
117	DŁUGOPIS PILOT BPGX-30R-L	12 szt.
118	ZSZYWACZ DO ZSZYWANIA JEDNORAZOWO MIN.16mm GRUBOŚCI PLIKÓW, RODZAJ ZSZYWEK 23/6 do 23/13 lub 24/6 do 24/12	0 szt.
119	ZSZYWKI DO ZSZYWACZA NA MIN. 16 mm GRUBOŚCI PLIKÓW, RODZAJ ZSZYWEK do 23/13	10 opak
120	TECZKA A4 z min. 12 PRZEGRÓDKAMI I SKOROWIDZEM I ETYKIETAMI, ZAMYKANA BEZ RĄCZKI	14 szt.
121	KOSZULKI A4 Z SZYNĄ ZASISKOWĄ	130szt.
122	KOSZULKI A5 GŁADKIE, WYSOKAJA PRZEJRZYSTOŚĆ	200 szt.
123	KOPERTY WYSYŁKOWE Z BOCZNĄ FAŁDĄ C4	30 szt.
124	KOPERTY WYSYŁKOWE Z BOCZNĄ FAŁDĄ B5	30 szt.
125	ZESTAW KOLOROWYCH PISAKÓW /MIN 4 SZT./ DO PŁYT CD Z MAZAKIEM ŚCIERAJĄCYM	4 opak
126	KOPERTY WYSYŁKOWE WYPEŁNIONE POWITRZEM C5	45 szt.
127	KOPERTY WYSYŁKOWE WYPEŁNIONE POWITRZEM C4	30 szt.
128	PUDŁA DO ARCHIWIZACJI ZAMYKANE Z OTWOREM DO CHWYTANIA I NADRUKIEM ARCHIWALNYM DO FORMATU WYSOKIEGO I POPRZECZNEGO. DO PRZECHOWYWANIA ZAWARTOŚCI SEGREGATORÓW ORAZ NA WYDRUKI KOMPUTEROWE FORMATU A4WYMIARY S70xW325xG265 GRUBOŚĆ PLIKU MIN 63MM	3 szt.
129	KLEJ PŁYNNY 50ML	17 szt.
130	ETYKIETA KOMPUTEROWA NA Dyskiety	35 szt.
131	SAMOPRZYLEPNE ZNACZNIKI TEKSTU Z PRZEZROCZYSTĄ TAŚMĄ	
	FORMAT 40*50mm	16opak
	FORMAT 20*50mm	16 opak
	FORMAT 12*50mm	16 opak
132	KARTECZKI ŻÓLTE SAMOPRZYLEPNE	
	FORMAT 50*40mm	55 opak



*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

	<b>FORMAT 125*75mm</b>	<b>55 opak</b>
133	<b>NÓŻ DO KROJENIA DUŻY</b>	<b>5 szt.</b>
134	<b>SZPILECZKI Z GŁÓWKĄ</b>	<b>5 pudełka</b>
135	<b>DZIURKACZ DO DZIURKOWANIA MIN 40 ARKUSZY</b>	<b>1 szt.</b>
136	<b>IDENTYFIKATOR OSOBOWY Z KLIPSEM I AGRAFKĄ</b>	<b>35szt.</b>
137	<b>FOLIA PRZEZROCYSTA PCV FROMAT A4 / DO BINDOWANIA</b>	<b>240szt.</b>
138	<b>WAŁECZEK DO CITZEN CX-123II Nr 745IRUOT, SCHWRZ/ROT, 9247 BL 794E</b>	<b>10 szt.</b>
139	<b>TAŚMA DO MASZYNY SAMSUNG 1200/3200 / Fulmark/ F 921 BKSC</b>	<b>0 szt.</b>
140	<b>NYLONOWA TAŚMA KOREKCYJNA Brother EM 100/200/300/500/605/700/811, F 584</b>	<b>1 opak</b>
141	<b>PODKŁADKA Z ZACISKIEM I KALKULATOREM FORMAT A4</b>	<b>1 szt.</b>
142	<b>DŁUGOPIS ŻEŁOWY CZERWONY</b>	<b>15 szt.</b>
143	<b>WKŁAD ŻEŁOWY CZERWONY</b>	<b>15 szt.</b>
144	<b>DŁUGOPIS ŻEŁOWY ZIELONY</b>	<b>12 szt.</b>
145	<b>WKŁAD ŻEŁOWY ZIELONY</b>	<b>12 szt.</b>
146	<b>KARTON NA OKŁADKI DO BINDOWANIA KOLOR ZIELONY</b>	<b>3 opak.</b>
147	<b>TAŚMA DO DRUKARKI OKI FB 390 MICROLINE 9 PIN PRINTERS</b>	
148	<b>DŁUGOPIS BALLOGRAF</b>	<b>6 szt.</b>
149	<b>SPINACZE BIUROWE CLIP 19 mm /PACZKI/</b>	<b>20 paczek</b>
150	<b>PAPIER KANCELARYJNY KRATKA - ARKUSZE</b>	<b>0 szt.</b>
151	<b>WAŁECZEK DO CITZEN CX-122 S</b>	<b>0 szt.</b>
152	<b>LINIJKA 30 cm PLASTIKOWA</b>	<b>4 szt.</b>
153	<b>PAPIER KOMPUTEROWY 375*12 / BEZ KOPII/ KARTON</b>	<b>0 szt.</b>
154	<b>TAŚMA DO DRUKARKI OKI MIKKROLINE 3321</b>	<b>0 szt.</b>
155	<b>OKŁADKA DO KORESPONDENCJI DO PODPISU</b>	<b>1 szt.</b>
156	<b>DŁUGOPIS Z GUMOWĄ STREFĄ UCHWYT Z DUŻYM WKŁADEM ATRAMENTOWYM WYMIENNYM</b>	<b>4 szt.</b>
157	<b>WKŁADY DO DŁUGOPISU Z GUMOWĄ STREFĄ UCHWYT Z POZYCJI NR 157</b>	<b>11 szt.</b>
158	<b>Płyty DVD-RW 4.7 GB opakowanie SLIM CASE</b>	<b>1 1szt.</b>
159	<b>Płyta CD-RW opakowanie SLIM - CASE</b>	<b>2 szt.</b>
160	<b>Parker czarny nabój do Pióra</b>	<b>3 opak</b>
161	<b>Korektor do maszyny Elektronik TYPE WRITER JT-55</b>	<b>10 szt.</b>
162	<b>Podkładka z zaciskiem A4</b>	<b>2 szt.</b>

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

163	Podkładka z zaciskiem A 5	2 szt.
164	Koperty C6 z potwierdzeniem odbioru	2000 szt.
165	Papier komputerowy 240-12 1+2 (oryginał + 2 kopie) nadruk	2 kartony
166	Kaseta barwiąca PANASONIK K*P 1090/1150	5 szt.
167	Toner do kopiarki CANON (np. 100,1015,1215...) 6317	10 opak.
168	Wkłady do długopisów BEIFA	
	- niebieski	20 szt.
	- czarny	15 szt.
169	Teczka A4 z zaciskiem	5 szt.
170	Zszywki do zszywacza 23/8	1 opak.
171	Zszywki do zszywacza 23/10	1 opak.
172	Papier szary do pakowania	50 arkuszy
173	Toner do drukarki HP Laser JET 3380	2 szt.
174	Papier A4 ozdobny faktura żółty gramatura 160g/m <sup>2</sup>	1 ryza
175	Taśma do maszyny do pisania szer. 13 mm - czarna	1 opak.
176	Kredki kolorowe drewniane – 18 kolorów	1 opak.
177	Wálki papierowe do maszyny liczącej CITIZEN CX-123II	10 szt.
178	Torby papierowe duże, kolorowe do pakowania prezentów A3	35 szt.
179	Papier kolorowy do pakowania Prezentów	20 szt.
180	Karty do dyplomów	
	- białe	2 opak
	- kremowe	2 opak
181	Kokardki na prezenty	20 szt.
182	Zszywacz n zszywki 24/6 z częścią mechaniczną metalową	3 szt.
183	Dziurkacz z regulacją na kartki od A4 do A6 na 25 arkuszy	1 szt.
184	Cienkopis 0,4 mm zielony	2 szt.

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

185	Dziurkacz do kartotek 5138 z blachy stalowej moc dziurkowania ok.4mm/40 arkuszy, szyna nastawcza na formaty A4 do A6	1 szt.
186	Tusz do drukarki HP DESKJET 6540 czarny 56	1 szt.
187	Toner do drukarki LEXNMARK E 24 0	6 szt.
188	Pudełko na kartki formatu 25*25	2 szt.
190	Podkładka do pisania gumowa lub plastikowa	2 szt.
191	Breloczki	20 szt.
192	Tasiemka do zawieszania z haczykiem karabinkowym	10 szt.
193	Segregator A4 na płyty CD	6 szt.
194	Koszulki na CD A4	50 szt.
195	Koszulki na dyskiety A4	50 szt.
196	Podkładka na myszkę	1 szt.
197	Papier tęczy MIX – mieszane opakowanie kolory pastelowe format A4	500 arkuszy
198	Skorowidz do segregatora z polipropylenu format A5	4 komplety
199	Skorowidz do segregatora z polipropylenu format A4	4 komplety
200	Skorowidz do segregatora przeznaczony do pisania format A4	4 komplety
201	Kolorowe skorowidze z kartonu format A4	4 komplety
202	8-częściowe komplety kolorowych zakresłaczy	4 komplety
203	Segregator do prezentacji format A4 25mm	4 szt.
204	Segregator do prezentacji format A5 25mm	4 szt.
205	Segregator do prezentacji format A4 40mm	4 szt.
206	Segregator do prezentacji format A5 40mm	4 szt.
207	Rozszywasz do zszywek	2 szt.
208	Teczka z rączką A4 do noszenia z polipropylenu	10 szt.

## **PAKIET II- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

<b>Lp.</b>	<b>MATERIAŁY BIUROWE</b>	<b>GOPS</b>
1	BŁOK LISTOWY W KRATKĘ A4/100 K.	10 szt.
2	BŁOK LISTOWY W KRATKĘ A5/100 K.	5 szt.
3	OŁÓWEK TECHNICZNY TWARDOŚĆ HB	
4	KOREKTOR PĘDZEL SZYBKOSCHNĄCY	7 szt.
5	KOREKTOR TAŚMOWY SZEROKOŚĆ 4,2mm długość min 8,5m (MYSZKA)	10 szt.
6	KOREKTOR KULKOWY (DŁUGOPIS) Z METALOWĄ KOŃCÓWKĄ	
7	KARTKI PRZYLEPNE ŻÓLTE 75X75 MM 100K.	5 szt.
8	KOSTKA PAPIEROWA 8/8 KOŁOROWA/ jasne kolory pastelowe/	10 szt.
9	SEGREGATOR SZEROKI A4 SZEROKOŚĆ 7CM / 2 UCHWYT/ okładka jednokolorowa/ różne kolory segregatorów	14 szt.
	CZERWONY	
	ZIELONY	
	CZARNY	
	FIOLETOWY	
10	SEGREGATOR WĄSKI A4 SZEROKOŚĆ 5 CM / 2 UCHWYTY	5 szt.
11	SEGREGATOR WĄSKI A4 SZEROKOŚĆ 5 CM / 4 UCHWYTY	
12	SKOROSZYT A4 PAPIEROWY ZWYKŁY	
13	SKOROSZYT A4 PCV ZWYKŁY	200 szt.
14	SKOROSZYT A4 PAPIEROWY DO SEGREGATORA (Z 2 DZIURKAMI)	30 szt.
15	SKOROSZYT A4 PCV DO SEGREGATORA (Z DZIURKAMI)	
16	ZSZYWACZ NA ZSZYWKI 24/6	4 szt.
17	DZIURKACZ Z REGULACJĄ NA KARTKI OD A4 O A6	
18	ZSZYWKI 24/6 pudełko	2 pudełko
19	LINIJKA 10 CM PLASTIKOWA	3 szt
20	SPINACZE 50 MM /po 100 szt w paczce/	
21	PINESKI ZWYKŁE	2 opak
22	PINESKI Z PLASTIKOWYMI ŁEBKAMI DO TABLICY KORKOWEJ	1 opak.
23	KOSZULKI A4 /wysoka jakość przejrzystości/	500 szt.
24	KOPERTY C6 BIAŁE SK	4000 szt.
25	KOPERTY C5 BIAŁE SK	500 szt.
26	KOPERTY C4 BIAŁA SK	500 szt.
27	KOPERTY B4 BIAŁA SK	500 szt.
28	ZESZYT KRATKA A4/96 TWARDA OKŁADKA	
29	ZESZYT KRATKA A5/96 KART. TWARDA OKŁADKA	6 szt.
30	ZESZYT KRATKA A5/96 KART. MIĘKKI	6 szt.

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

	<b>OKŁADKA</b>	
31	<b>ZESZYT KRATKA A5/32 KART. TWARDA OKŁADKA</b>	<b>6 szt.</b>
32	<b>ZESZYT KRATKA A5/32 KART. MIĘKKA OKŁADKA</b>	<b>9 szt.</b>
33	<b>NOŻYCHY METALOWE DO PAPIERU; DUŻE I OSTRE</b>	<b>1 szt.</b>
34	<b>NOŻYCHY METALOWE DO PAPIERU; MAŁE I OSTRE</b>	<b>4 szt.</b>
35	<b>ZAKREŚLACZ ŻÓŁTY SZEROKA KOŃCÓWKA ŚCIĘTA</b>	<b>8 szt.</b>
36	<b>TECZKA A4 WIĄZANA PAPIEROWA</b>	<b>50 szt.</b>
37	<b>TECZKA A4 POLIPROPYLENU O GRUBOŚCI MATERIAŁU MIN 0,6MM, JEDNOKOLOROWE WIĄZANA NA GUMKĘ</b>	<b>10 szt.</b>
38	<b>DŁUGOPIS ŻELOWY NIEBIESKI 0,5 mm</b>	<b>30 szt.</b>
39	<b>DŁUGOPIS ŻELOWY CZARNY 0,5mm</b>	<b>30 szt.</b>
40	<b>WKŁADY ŻELOWE NIEBIESKIE 0,5 mm</b>	<b>50 szt.</b>
41	<b>WKŁADY ŻELOWE CZARNE 0,5 mm</b>	<b>50 szt.</b>
42	<b>DŁUGOPIS ZWYKŁY TUSZOWY NIEBIESKI</b>	<b>30 szt.</b>
43	<b>DŁUGOPIS ZWYKŁY TUSZOWY CZARNY</b>	<b>20 szt.</b>
44	<b>CIENKOPIS 0,4 mm</b>	
	<b>CZARNY</b>	<b>4 szt.</b>
	<b>CZERWONY</b>	<b>4 szt.</b>
	<b>NIEBIESKI</b>	<b>4 szt.</b>
45	<b>TUSZ CZERWONY 25 ml</b>	<b>1 szt.</b>
46	<b>TUSZ CZARNY 25 ml</b>	
47	<b>KLEJ W SZTYFCIE 25 GRAM</b>	<b>8 szt.</b>
48	<b>PAPIER DO DRUKARKI A4 GRAMATURA 80g/m2 RYZY</b>	<b>60 ryz</b>
49	<b>PAPIER DO DRUKARKI A3 GRAMATURA 80g/m2 RYZY</b>	<b>2 ryz</b>
50	<b>TONER DO KOPIARKI CANON NP 1550 4 SZTUKI W OPAK.</b>	
51	<b>TECZKA A4 NA RZEPY TWARDA</b>	<b>7 szt.</b>
52	<b>DYSKIETKI 3,5 PAKOWANE PO 10 W SZTYWNYCH PUDEŁKACH</b>	<b>5 opak</b>
53	<b>PAPIER KOMPUTEROWY 240X12 1+1 BEZ NADDRUKU KOPIA/ORYGINAŁ</b>	<b>2 kartony</b>
54	<b>TAŚMA KLEJĄCA PRZEZROCYSTA SZEROKOŚĆ 2 cm</b>	<b>5 szt.</b>
55	<b>DZIENNIK KORESTPONDENCJI</b>	<b>2 szt.</b>
56	<b>PAPIER A4 OZDOBNY FAKTURA BIAŁY GRAMATURA 160g/m2</b>	<b>1 ryza</b>
57	<b>PLYTY CD-R Z OPAKOWANIEM PLASTIKOWYM SLIM CASE</b>	<b>40 szt</b>
58	<b>SZNUREK DO ARCHIWUM</b>	<b>20 szt.</b>
59	<b>KALKA TECHNICZNA A4 KOPIUJĄCA NIEBIESKA</b>	<b>1 opak.</b>
60	<b>TONER KYOCERA MITA FS 1010 - TK 17</b>	<b>1 szt.</b>
61	<b>MARKER CZARNY KOŃCÓWKA SZEROKA ŚCIĘTA</b>	<b>5 szt.</b>

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodziszynie*

62	WKŁAD PILOT RFJS-GP-F CZARNY	10 szt.
63	WKŁAD PILOT RFJS-GP-F NIEBIESKI	10 szt.
64	WKŁAD PENTEL BKL7 FRANCE 0,7 CZARNY	30 szt.
65	WKŁAD PENTEL BKL7 FRANCE 0,7 NIEBIESKI	30 szt.
66	TECZKA KLIP A4	5 szt.
67	KALKULATOR CITIZEN SDC-888 T	1 szt.
68	TEMPERÓWKA MAŁA	3 szt.
69	GUMKA DO WYCIERANIA OŁÓWKA	5 szt.
70	MARKER CZARNY DO OPISYWANIA PŁYT CD KOŃCÓWKA OKRĄGŁA	1 szt.
71	SPINACZE BIUROWE 25mm	2 opak
72	DŁUGOPIS PILOT BPGX-30R-L	8 szt.
73	KOSZULKI A5 GŁADKIE, WYSOKAJA PRZEJRZYSTOŚĆ	100 szt.
74	DZIURKACZ DO DZIURKOWANIA MIN 40 ARKUSZY	1 szt.
75	PODKŁADKA Z ZACISKIEM I KALKULATOREM FORMAT A4	1 szt.
76	DŁUGOPIS BALLOGRAF	8 szt.
77	LINIJKA 30 cm PŁASTIKOWA	1 szt.
78	Zszywacz n zszywki 24/6 z częścią mechaniczną metalową	4 szt.
79	Tusz do drukarki HP DESKJET 6540 czarny 56	1 szt.

## **ROZDZIAŁ V Zmiana, wycofanie oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) z dopiskiem „WYCOFANIE”.

2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w rozdziale I pkt 14 ppkt 1) i 2) przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „ZMIANY”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

## **ROZDZIAŁ VI Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
  - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
    - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie dotyczące okoliczności określonych w art. 22, odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy; jeżeli jednak podmiot występujący wspólnie (spółka cywilna) na podstawie odrębnych przepisów, dla celów podatkowych lub związanych z ubezpieczeniami jest traktowany jako jeden podmiot (jedna jednostka organizacyjna) – dokumenty te powinien złożyć niezależnie ten podmiot.
    - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
  - 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
  - 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
  - 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

## **ROZDZIAŁ VII Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. 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.

**ROZDZIAŁ VIII Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

1) **Oświadczenie wykonawcy** według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.:

1. Załącznik 2A,

Oświadczenia wymagane na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24

2. Załącznik 2B,

Oświadczeni wymagane na podstawie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, że spełnia warunki określone w art. 22 ustawy,

3. Załącznik 2C,

Oświadczenia o akceptacji warunków przetargowych Zamawiającego w tym również okresu związania ofertą w okresie 30 dni od daty składania ofert

4. Załącznik 2D

Oświadczenie o przyjęciu warunków umownych i realizacyjnych Zamawiającego oraz postanowień określonych we wzorze umowy

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

2) **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.

- 3) Koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej zakresie objętym zamówieniem publicznym
  - 4) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzieleni zamówienia albo składanie ofert.
  - 5) Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
2. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 1 lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w określonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  3. Niespełnienie warunków, o których mowa w pkt 1 bądź nie dołączenie do oferty dokumentów i oświadczeń potwierdzających ich spełnienie spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem pkt 2.
  4. Ponadto wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
    - 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 SIWZ;  
W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument
    - 2) pełnomocnictwo o którym mowa w Rozdziale VI pkt 1 SIWZ;  
Tylko w przypadku składania oferty wspólnej
  5. Oferty, które nie będą zawierały dokumentów, o których mowa w pkt 4 zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 2) ustawy.

## **ROZDZIAŁ IX Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdziale VIII pkt 1 ppkt 2) siwz składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. Dokumenty, o których mowa w pkt 1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 2 stosuje się odpowiednio.

## ROZDZIAŁ X Termin wykonania zamówienia i gwarancja

1. Wymagany przez zamawiającego termin dostawy artykułów biurowych wynosi max 7 dni od daty podpisania umowy
2. W przypadku wadliwości dostarczonego artykułu biurowego wykonawca zobowiązany jest do wymiany ich na wolne od wad w ciągu 14 dni licząc od dnia zgłoszenia.

## ROZDZIAŁ XI Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
  - 1) poniedziałek-piątek – od godz. 7<sup>15</sup> do godz. 15<sup>15</sup>
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** 056/ 47 291 06, 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. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.
9. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w sprawach formalno-prawnych jest Pani Anna Łożyńska tel. 0 56/ 47 293 49 fax 0 56/ 47 291 06 w godz. 8<sup>15</sup> do 15<sup>15</sup>, czynny od poniedziałku do piątku całą dobę. 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 przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
12. 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.

## **ROZDZIAŁ XII Wymagania dotyczące wadium /ART. 36 UST.1 PKT.8/**

1. Nie wymaga się wniesienia wadium

## **ROZDZIAŁ XIII Termin związania ofertą /ART.36 UST. 1 PKT. 9/**

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni, licząc od dnia w którym upłynął termin składania ofert.

## ROZDZIAŁ XIV Opis sposobu obliczenia ceny oferty /ART. 36 UST. 1 PKT. 12/

1. Cena oferty powinna określać cenę, jaką zamawiający ma zapłacić za zakup oprogramowania, sprzętu komputerowego oraz systemu ochrony sieci komputerowej obejmującą:
  - dostawę, rozładunek, montaż,
  - wszystkie upusty, rabaty i inne koszty, które są niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia.
2. Wszystkie podane wartości na załączniku nr 1 oferta cenowa należy liczyć z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
3. Wykonawca wypełnia wszystkie pozycje w grupie, która ma podlegać ocenie na załączniku nr 1 oferta cenowa podając:
  - cenę jednostkową netto,
  - cenę jednostkową brutto, która ma wynikać z zaokrąglonej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ceny jednostkowej netto powiększonej o odpowiednią stawkę procentową podatku VAT,
  - wartość brutto (iloczyn ceny jednostkowej brutto zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku i ilości sztuk),
  - wartość brutto danej grupy zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
  - wartość netto danej grupy zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
  - wartość podatku VAT w danej grupie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

### PRZYKŁAD

Cena jednostkowa netto wynosi 25,33 zł powiększona o 22% podatku VAT daje 30,9026 zł po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku wynosi 30,90 zł **w ten sposób uzyskaną cenę brutto mnożymy** przez ilość sztuk 5 i uzyskujemy wartość brutto równą 154,50 zł.

4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
5. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
7. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 88 Prawa Zamówień Publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

**ROZDZIAŁ XV Miejsce oraz termin składnia i otwarcia ofert /ART. 36 UST. 1 PKT. 11/**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Grodzicznie, 13-324 Grodziczno 17A w sekretariacie pok. Nr 12, w terminie do dnia 4 października 2006r.r. do godz. 9<sup>30</sup>
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dn. 4 października.2006 r., o godz. 10<sup>00</sup> w Urzędzie Gminy Grodziczno (I piętro: Sala Narad).
6. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną zwrócone wykonawcom nieotarte.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Grodziczno Nr 66/2006 z dnia 19 września 2006 r.
8. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
9. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności – zawartych w ofercie.
10. Informacje, o których mowa w pkt 8 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

**ROZDZIAŁ XVI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert /ART. 36 UST. 1 PKT. 13/**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający oceniać będzie jedynie oferty ważne, spełniające wymagania Ustawy Prawa zamówień publicznych i warunki niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
3. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
4. Przy wyborze ofert zamawiający kierować się kryterium ceną za okres usług ustalony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia / z podatkiem VAT/ - 100% oceny oferty

5. Formuła oceny: Podstawę stanowić będzie najniższa cena z przedstawionych ofert, którą otrzyma max ilość punktów tj. 100 pkt. Ilość punktów zostaje obliczona wg wzoru:

*Cena najniższej oferty*

-----  $x \text{ max ilość punktów (100)} \times \text{waga kryterium (10\%)}$

*Cena badanej oferty*

6. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie oferty zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają wymagania określone w dokumentach przetargowych
7. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
8. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
10. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
11. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.
12. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zamawiający poprawi na zasadach określonych w art. 88 ustawy.
13. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
14. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
  - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
15. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ

16. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
17. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
18. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
19. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
    - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
20. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

**ROZDZIAŁ XVII Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego /ART. 36 UST. 1 PKT. 14/**

1. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zamawiający podpisze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od daty przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.

3. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
4. Umowa zostanie zawarta w siedzibie zamawiającego, przed upływem terminu związania ofertą, nie wcześniej niż w 8 dniu od daty otrzymania zawiadomienia o wygraniu postępowania.

**ROZDZIAŁ XVIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy /ART. 36 UST.1 PKT.15 /**

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

**ROZDZIAŁ XIX Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach /ART. 36 UST.1 PKT.16/**

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 3 do SIWZ

**ROZDZIAŁ XX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia /ART. 36 UST.1 PKT.17**

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziele VI Prawa zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej” – określające zasady wnoszenia protestów,

**ROZDZIAŁ XXI Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych /ART. 36 UST.2 PKT.1/**

Odwołań i skarg do sądu na wyroki zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych



**ROZDZIAŁ XXII Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej /ART. 36 UST.2 PKT.2/**

Zamawiający nie przewiduje zawarcie umowy ramowej.

**ROZDZIAŁ XXIII Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 oraz okolicznościach, po których zaistnieniu będą one udzielane, jeżeli zamawiający przewiduje udzielanie takich zamówień /ART. 36 UST.2PKT.3/**

Zamawiający bierze pod uwagę możliwość udzielenia w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż w 20% wartości zamówienia podstawowego.

**ROZDZIAŁ XXIV Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki , jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie ART. 36 UST.2 PKT.4/**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**ROZDZIAŁ XXV Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną /ART. 36 UST.2 PKT.5/**

URL: [www.grodziczno.pl](http://www.grodziczno.pl); e-mail: [grodziczno\\_zp@wp.pl](mailto:grodziczno_zp@wp.pl)

**ROZDZIAŁ XXVI Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczanie w walutach obcych /ART. 36 UST.2 PKT.6/**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**ROZDZIAŁ XXVII Jeżeli zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną /ART. 36 UST.2 PKT.7/ lit A. informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**LIT. B. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców i identyfikacji wykonawców w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**LIT. C. Informacje, które spośród kryteriów oceny ofert będą stosowane w toku aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

**ROZDZIAŁ XXVIII Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot /ART. 36 UST. 2 PKT.8/**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**ROZDZIAŁ XXIX Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, a także podania nazw /firm/ proponowanych podwykonawców /ART. 36.UST.4/**

Wykaz podwykonawców z podaniem nazw /firm/, z których wykonawca będzie korzystał przy realizacji zamówienia z oświadczeniem podwykonawców o gotowości współpracy z wykonawcą w zakresie realizacji zamówienia oraz wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom wg. załącznika Nr 4 do SIWZ

**ROZDZIAŁ XXX Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami/.

**ROZDZIAŁ XXXI Pouczenia o środkach ochrony prawnej**

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodzicznie*

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. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

*Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia  
na zakup artykułów biurowych dla Urzędu Gminy w Grodzicznie*