

Zamawiający:

Powiat Wąbrzeski
ul. Wolności 44
87-200 Wąbrzeźno
Tel. 56-688-24-50 do 57
Fax. 56-688-57-59
www.wabrzezno.pl
e-mail. starostwo@wabrzezno.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

tryb: przetarg nieograniczony

przedmiot zamówienia: **MATERIAŁY BIUROWE: RÓŻNE ARTYKUŁY BIUROWE,**
TONERY, TUSZE

znak sprawy: **AG.272.1.2016.SM**

Załączniki do SIWZ:

- Załącznik nr 1 - formularz oferty
- Załącznik nr 2 - załącznik nr 1a i 1b do formularza oferty) - formularz cenowy
- Załącznik nr 3 - oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
- Załącznik nr 4 i 4a - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 5 - wzór umowy
- Załącznik nr 6 - grupa kapitałowa

Wszystkie załączniki do niniejszej specyfikacji stanowią jej integralną część.

SPORZĄDZIŁ:

Z up. Starosty

.....
inż. Krzysztof Sumeracki
Kierownik Wydziału
Administracyjno-Gospodarczego

ZATWIERDZAM:

WICESTAROSTA

.....
Bożena Szpryńska

Wąbrzeźno, dnia 26.01.2016r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Powiat Wąbrzeski, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno, Tel. 56-688-24-50 do 57, Fax. 56-688-57-59, www.wabrzezno.pl, e-mail. starostwo@wabrzezno.pl, zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp) z dnia 29 stycznia 2004 r. (**Dz. U. z 2015 r. poz. 2164**) oraz przepisów wykonawczych do niej. W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) OD 30000000-0 DO 30273340-8.

1. Przedmiotem zamówienia są **sukcesywne dostawy** art. biurowych oraz eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek. Dokładne adresy, opisy przedmiotu zamówienia zostały określone z załączniku 1a i 1b do formularza oferty.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1) Szczegółowy opis potrzeb zamawiającego, zawierający rodzaj art. biurowych, materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta sprzętu oraz ilości dostawy, zostały zawarte w załączniku nr 1 a i 1 b do formularza oferty

2) Materiały eksploatacyjne: tusze i tonery muszą posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania.

3) Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych: tuszy i tonerów, posiadających pojemności startowe.

4) Zamawiający zobowiązuje się do dokonania bieżącego odbioru ilościowego i asortymentowego w dniu dostawy. Wykonawca dostarczy zamawiane materiały eksploatacyjne, swoim transportem.

5) Zamawiający dopuszcza złożenie ofert równoważnych zgodnie z zapisami w załączniku nr 1b do formularza oferty. W pozostałych tabelach należy złożyć ofertę na materiały oryginalne. W przypadku zaferowania produktów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty dokumentację techniczną – certyfikat ISO/IEC 19752 i certyfikat ISO/IEC 24711 - potwierdzające równoważność oferowanych materiałów. Udowodnienie równoważności będzie leżało po stronie Wykonawcy.

6) Za artykuły równoważne należy uznawać artykuły fabrycznie nowe, których jakość, parametry techniczne, w tym wydajność, jest co najmniej taka, jak materiałów oryginalnych, potwierdzona certyfikatem ISO/IEC 19752 dotyczącym oferowanych tonerów, w przypadku oferowanego tuszu potwierdzona certyfikatem ISO/IEC 24711. Materiały równoważne muszą być fabrycznie nowe, czyli przy ich produkcji musi być wykorzystane 100% nowych części. Materiały nie mogą mieć śladów poprzedniego używania i uszkodzenia, nie mogą być regenerowane albo prefabrykowane oraz muszą pochodzić z bieżącej produkcji.

7) W przypadku uszkodzenia urządzenia (drukarki), którego przyczyną będzie użycie dostarczanych materiałów eksploatacyjnych innych niż pochodzące od producenta sprzętu, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia (drukarki) lub naprawy w autoryzowanym serwisie producenta a w przypadku takiej konieczności – zwrotu kosztów zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy rzeczoznawcy.

8) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego (pochodzącego od producenta urządzenia, do którego materiał jest kupowany) lub jeśli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszu lub tonera, Wykonawca na żądanie zamawiającego winien oferowany toner (w asortymencie którego żądanie dotyczy) wymienić na spełniający wymagania Zamawiającego bez zmiany ceny.

9) Dostarczone przez Wykonawcę tonery i materiały eksploatacyjne będą wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego i będą posiadały znak firmowy producenta oraz termin ważności min. 12 miesięcy od daty dostawy, a także nienaruszone cechy pierwotnego opakowania.

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

Strony przewidują możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości zamówienia do 30% wartości netto w stosunku do ilości oraz asortymentu artykułów uszczegółowionym w formularzu ofertowym.

Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.

Dopuszcza się możliwość zamiany ilości poszczególnego asortymentu.

Wykonawca ma obowiązek uznania reklamacji jakości i ilości dostarczanego towaru i dostarczenia nowej partii do siedziby Zamawiającego w dniu złożenia reklamacji.

Do składania zamówień Zamawiający upoważni wybranego pracownika.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający wymaga wykazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie realizowane będzie w terminie od dnia podpisania umowy do 31.12.2017r. Jednakże zamówienie obejmuje sukcesywne dostawy artykułów na adresy podane poniżej w ciągu 48 godzin od dnia złożenia pisemnego zamówienia (e-mail).

Adresy sukcesywnych dostaw:

- a) Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno,
- b) Dom Pomocy Społecznej, ul. Pod Młynik 4A, 87-200 Wąbrzeźno ,
- c) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno ,
- d) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Wolności 35, 87-200 Wąbrzeźno,
- e) Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno ,
- f) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Dębowej Łące, 87-207 Dębowa Łąka ,
- g) Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego, ul. Staszica 2, 87-200 Wąbrzeźno,
- h) Zarząd Dróg Powiatowych, ul. 1-go Maja 61, 87-200 Wąbrzeźno,
- i) Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Wolności 35, 87-200 Wąbrzeźno,
- j) Zespół Szkół Zawodowych, ul. Żeromskiego 6, 87-200 Wąbrzeźno,
- k) Zespół Szkół we Wroniu, 87-200 Wąbrzeźno;

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału wskazane w art. 22 ust. 1 Ustawy, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności tj. posiadają zezwolenie na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia" w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wymienionych w pkt. 9 specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Ponadto wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia będą podlegali Wykonawcy zgodnie z art. 24 Ustawy.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PZP

Wymagane niżej wymienione dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii nie potwierdzonych notarialnie muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez Wykonawcę na każdej stronie.

Lp.	Warunek do spełnienia przez Wykonawcę	Dokument potwierdzający spełnienie warunku	Uwagi
1.	Posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj. posiadają zezwolenie na wykonywanie działalności ubezpieczeniowej;	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 22 Ustawy	Dokument ten będzie stanowić <u>załącznik do oferty, wg załączonego wzoru</u>
2	Posiadanie wiedzy i doświadczenia	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 22 Ustawy	Dokument ten będzie stanowić <u>załącznik do oferty, wg załączonego wzoru</u>
3	Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniające wykonanie zamówienia	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 22 Ustawy	Dokument ten będzie stanowić <u>załącznik do oferty, wg załączonego wzoru</u>
4.	Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 22 Ustawy	Dokument ten będzie stanowić <u>załącznik do oferty, wg załączonego wzoru</u>

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy złożyć:

- 1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg załączonego wzoru.
- 2 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Pozostałe dokumenty i oświadczenia, jakie zobowiązani są złożyć Wykonawcy:

1. Wypełniony i podpisany Formularz Oferty, wymagane załączniki.
2. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy albo informację, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie z załączonym wzorem - oświadczenie Wykonawcy nr 3.

Podmioty wspólnie składające ofertę (konsorcjum, koasekuracja).

1. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwóch lub więcej Wykonawców każdy z nich musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 Ustawy, oraz nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy. Przynajmniej jeden z Wykonawców musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2-4

Oświadczenie wspólne o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zawartych w art. 22 ust. 1 składa

i podpisuje ustanowiony przez Wykonawców pełnomocnik do reprezentowania ich w postępowaniu

o udzielenie zamówienia publicznego lub wszyscy Wykonawcy składają i podpisują oświadczenie łącznie.

Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi złożyć odrębnie:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. Wykonawcy występujący wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są stosownie do treści art. 23 ust. 2 Ustawy, ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 3. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez uprawnionych przedstawicieli każdego z partnerów. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 4. Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za prawidłową realizację zamówienia.

Wykonawcy zagraniczni.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawia dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

UWAGA:

- Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonyj **za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.**
- W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum) oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 6 i § 3 ust. 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pocztą elektroniczną – **e-mail zamawiającego ag@wabrzczo.pl** Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania dokumentów, o których mowa powyżej również pisemnie lub faksem – **faks zamawiającego (56) 6882759**.
2. Każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
3. Zamawiający wymaga ponadto, aby korespondencja przesyłana pocztą lub faksem opatrywana była adresem e-mailowym nadawcy.
4. Zapytania i inną korespondencję od wykonawców uznaje się za skutecznie dostarczoną w godzinach pracy zamawiającego tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30 poniedziałki, środy i czwartki, od 7:30 do 16:30 wtorki i 7:30 do 14:30 piątek
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień wykonawcy, jeżeli wniosek wpłynie do niego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający umieści treść pytań i wyjaśnień na stronie internetowej oraz przekaze je wykonawcom.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielania informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi w formie ustnej lub telefonicznej na kierowane do zamawiającego zapytania, w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
7. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.
8. Osoby uprawnione do kontaktowania się z wykonawcami:
p. inż. Krzysztof Sumeracki – kierownik wydziału, Tel. 56-688-24-50 do 57 wew. 116

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca będzie związany ofertą przez **okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. PRZYGOTOWANIE OFERT

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Oferta powinna być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w jednym egzemplarzu, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem, według wzoru zamawiającego stanowiącego zał. nr 1-7 do SIWZ, podpisana przez uprawnionego przedstawiciela lub przedstawicieli wykonawcy.
3. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymagane postanowieniami zawartymi w cz. V-VI specyfikacji. Jest to bezwzględny warunek uznania ważności oferty.
4. Oferta i wszelkie oświadczenia muszą zawierać: nazwę i adres wykonawcy (pieczętkę nagłówkową) oraz podpis i pieczętkę imienną osoby upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy. W przypadku braku pieczętki imiennej ofertę i wszelkie oświadczenia należy czytelnie podpisać imieniem i nazwiskiem.
5. Ewentualne poprawki, skreślenia dokonane przez wykonawcę muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę lub jej czytelnym podpisem).

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

6. Wszystkie strony oferty powinny być skompletowane zgodnie ze specyfikacją, podpisane i ponumerowane oraz winien być sporządzony spis treści w formularzu oferty.
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci luźnych kartek (np. w teczkach wiązanych). Dokumenty stanowiące ofertę winny być połączone w sposób uniemożliwiający przypadkowe odłączenie kartek.
8. Oferta powinna zostać złożona w kopercie nieprzezroczystej, zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.
9. Oferta powinna zostać zaadresowana na adres zamawiającego i oznaczona wyłącznie:
 - firmą (nazwiskiem) i adresem wykonawcy,
 - hasłem: „**MATERIAŁY BIUROWE I EKSPLOATACYJNE**” z dopiskiem „**Nie otwierać przed dniem 04.02.2016 r. do godz. 10:00**”
10. Jeżeli oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej opisany, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.
11. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Informacje składane w trakcie niniejszego postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 4 przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być opatrzone klauzulą: "NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI" i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.

IX. SKŁADANIE OFERT

1. Oferty należy składać w pokoju nr 130 (sekretariat Starosty) w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, 87-200 Wąbrzeźno, ul. Wolności 44 87-200 Wąbrzeźno **do dnia 04.02.2016 do godz. 10:00**.
2. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu składania ofert, określonym w pkt.1.
3. Wprowadzane zmiany winny być dostarczone zamawiającemu w zaklejonej kopercie. Koperta powinna być opisana nazwą wykonawcy, hasłem przetargu i dodatkowo zaznaczona określeniem „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.
4. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

X. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **04.02.2015r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego - w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie, sala 133.. Otwarcie ofert jest jawne.
2. W części jawnej posiedzenia komisji zamawiający ogłosi:
 - kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (przed otwarciem ofert);
 - nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - cenę oferty.
3. Zamawiający udostępni oferty do wglądu na wniosek, w wyznaczonym przez siebie terminie i miejscu.
4. Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. W przypadku, gdy wykonawca nie będzie obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek zamawiający prześle mu niezwłocznie informacje zawierające: nazwy i adresy wykonawców, których oferty zostały otwarte wraz z cenami.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty należy wskazać w formularzu oferty oraz formularzu cenowym – zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do SIWZ.
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania pełnego zakresu przedmiotu zamówienia (m.in. koszty dostawy, transportu, podatku VAT).
3. Zamawiający nie będzie akceptował żadnych dodatkowych roszczeń finansowych zgłoszonych przez wykonawcę w trakcie realizacji umowy, których wycenę pominięto w kwocie ofertowej.
4. Cena oferty ma uwzględniać obowiązującą na dzień składania oferty stawkę podatku VAT.
5. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku.
6. Walutą do rozliczeń jest PLN. Nie dopuszcza się rozliczeń w walucie obcej.
7. Zamawiający dokona poprawienia omyłek w ofertach wykonawców zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
8. **Błędy nie podlegające poprawieniu (przykładowe) skutkujące odrzuceniem oferty to:** a) zastosowanie przy obliczeniu ceny błędnej stawki podatku VAT i będącej tego wynikiem wyliczeniem kwoty podatku VAT, b) zaoferowanie odmiennej ilości asortymentu, c) podanie wyłącznie ceny netto, d) podanie wyłącznie ceny brutto.

XI. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

KRYTERIUM OCENY OFERT, SPOSÓB OCENY OFERT

Kryterium	znaczenie
1) cena	90 %
2) termin płatności	10 %

Zamawiający dokona oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów i ich znaczeń określonych wyżej w następujący sposób:

- według kryterium „cena” (cena za całość zamówienia) ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

$$p = (c_m/c) \times 100 \text{ pkt} \times 90\%$$

gdzie c_m oznacza najniższą cenę spośród cen wszystkich ofert, zaś c oznacza cenę danej oferty.

- według kryterium „termin płatności” ofercie zostaną przyznane punkty zgodnie ze wzorem:

$$p = (t/t_M) \times 100 \text{ pkt} \times 10 \%$$

gdzie t_M oznacza najdłuższy okres płatności podany w dniach spośród okresów płatności podanych w dniach we wszystkich ofertach, zaś t oznacza okres płatności podany w danej ofercie. Termin płatności musi wynosić min 21 dni a maximum 60 dni.

Dla każdej oferty punkty otrzymane według każdego kryterium zostaną pomnożone przez znaczenie tego kryterium, po czym iloczyny zostaną zsumowane, a następnie suma zostanie podzielona przez 100. Tak otrzymana liczba punktów stanowić będzie ocenę oferty. **Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów, zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.** Jeżeli dwie lub więcej ofert otrzyma taką samą największą liczbę punktów, Zamawiający jako najkorzystniejszą wybierze tę spośród nich, której cena będzie najniższa.

XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zgodnie z art. 92 ustawy Pzp, niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty o: a) wyborze najkorzystniejszej oferty, b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, d) o terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający będzie mógł zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminów, jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

XIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. ISTOTNE WARUNKI PRZYSZŁEJ UMOWY

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

Cena jednostkowa brutto będzie stała przez okres 12 miesięcy. Po upływie tego okresu dopuszcza się następujące zmiany cen jednostkowych brutto, w przypadku zmiany:

- a) stawki podatku od towarów i usług, wprowadzonej odpowiednim aktem prawnym - zmianie ulegnie wyłącznie kwota VAT w stopniu wynikającym z wprowadzonej zmiany, przy zachowaniu stałej ceny netto;
- b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
- c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Wzór umowy stanowi Załącznik 5.

XV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z środków ochrony prawnej zgodnie z działem VI ustawy Pzp.

XVI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający informuje, że nie przewiduje możliwość udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

Część XVII ODRZUCENIE OFERTY, UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- jest niezgodna z Ustawą;
- jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Ustawy
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;

Unieważnienie postępowania:

Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od Wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
1. w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5 Ustawy, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
2. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
3. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Załącznik nr 1 do SIWZ – formularz oferty

<i>Nazwa wykonawcy (pieczętka)</i>

OFERTA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie
przetargu nieograniczonego

Zamawiający (nazwa, adres):

Powiat Wąbrzeski, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno

I. Dane wykonawcy

1. Pełna nazwa:
2. Adres:
województwo powiat
3. Internet: http// pl, e-mail@.....
4. Nr tel. /łącznie z kierunkowym - Nr faxu
5. NIP ____ - ____ - ____ - ____
6. REGON _____
7. Forma wniesienia wadium -

II. Przedmiot oferty

Oferta dotyczy przetargu nieograniczonego na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych Różne artykuły biurowe materiały eksploatacyjne**, zgodnie z opisem oraz wymaganiami określonymi w SIWZ.

III. Informacje dotyczące ceny

Zgodnie z załącznikiem nr 1 a do formularza oferty: Nazwa: różne artykuły biurowe

– netto: PLN

VAT% PLN

– brutto: PLN

Słownie brutto : PLN

Zgodnie z załącznikiem nr 1 b do formularza oferty: Nazwa: tusze i tonery

netto: PLN

VAT% PLN

– brutto: PLN

Słownie brutto : PLN

Całość oferty: (suma załącznik nr 1 a i 1b do oferty)

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

netto: PLN

VAT% PLN

– brutto: PLN

Słownie brutto : PLN

Termin płatności fakturydni (min. 21 dni, max 60 dni)

IV. Oświadczenia

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się z warunkami przetargu, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń, w tym również **okres związania ofertą w czasie 30 dni** od daty, w której upływa termin składania ofert.
2. Akceptujemy wzór umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składania nieprawdziwych informacji odpowiedzialność na zasadach określonych w Kodeksie karnym).
4. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać sami.* / Część zamówienia w zakresie: zamierzamy wykonać przy pomocy podwykonawcy -*
* *niepotrzebne skreślić* (nazwa i adres firmy)

Na kolejno ponumerowanych stronach przedkładam wszystkie, wyszczególnione w “Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia”, dokumenty potwierdzające wiarygodność niniejszego oświadczenia stanowiące całość oferty.

V. Spis treści oferty

1. Oferta - str. 1
2. - str. 2
- - str. ...

....., data 2016 r.
(miejsowość)

.....
(podpisy z pieczętkami imiennymi osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

UWAGA!!! DO OFERTY NALEŻY DOŁĄCZYĆ WYPEŁNIONE ZAŁĄCZNIKI 1A I 1B.

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

Załącznik nr 2 - (oznaczenie 1 a i 1b do formularza oferty) – formularze cenowe

UWAGA:

***FORMULARZ CENOWY ZNAJDUJE SIĘ
W OSOBNYCH PLIKACH, ZAMIESZCZONYCH WRAZ Z SIWZ NA STRONIE
INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO I SĄ INTEGRALNĄ CZĘŚCIĄ OFERTY.***

znak sprawy: AG.SM.272.13.2013

Załącznik nr 3 do SIWZ – oświadczenie o spełnianiu warunków art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

<p><i>Nazwa wykonawcy (pieczętka)</i></p>

OŚWIADCZENIE

Będąc przedstawicielem(lami) wykonawcy

.....
Nazwa (firma)

Oświadczam(amy), że:

wykonawca, którego reprezentuję(emy) spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wymienione w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

....., data 2016 r.
(miejsowość)

.....
(podpisy z pieczętkami imiennymi osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

znak sprawy: AG.SM.272.1.2016

Załącznik nr 4 do SIWZ – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

**Formularz oświadczenia Wykonawcy
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na
podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Dostawę artykułów biurowych” oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

Upoważniony przedstawiciel

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

Niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia a także podmioty na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, jeżeli podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

ZALĄCZNIK Nr 4a

**Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których
mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – w odniesieniu do podmiotów na
zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków, o których mowa
w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.**

**Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, pn.:**

„Dostawa artykułów biurowych”

oświadczam, że w odniesieniu do:
(nazwa podmiotu)

**brak jest podstaw do wykluczenia na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1
Pzp.**

Upelnomocniony przedstawiciel

.....
(podpis, pieczęć)

Data :

*Niniejsze oświadczenie składa każdy podmiot na zasobach, którego Wykonawca polega wykazując
spełnianie warunków,
o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części
zamówienia.*

Załącznik nr 5 do SIWZ – wzór umowy

W Z Ó R U M O W Y

zawarta w dniur. w Wąbrzeźnie pomiędzy Powiatem Wąbrzeskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, na rzecz którego działają:

1. Krzysztof Maćkiewicz – Starosta Wąbrzeski

2. Bożena Szpryniecka - Wicestarosta

Przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Krzysztofa Golenia

zwanym w treści umowy “ZAMAWIAJĄCYM”

a

- firmą z siedzibą w
wpisaną do rejestru pod numerem NIP
reprezentowanym przez:

.....

zwanym w treści umowy “WYKONAWCĄ”

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonym w trybie zapytania o cenę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) zawarto umowę o treści następującej:

§ 1

Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa do:

- 1) Starostwo Powiatowe w Wąbrzeźnie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno,
- 2) Dom Pomocy Społecznej, ul. Pod Młynik 4A, 87-200 Wąbrzeźno ,
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno ,
- 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, ul. Wolności 35, 87-200 Wąbrzeźno,
- 5) Powiatowy Urząd Pracy, ul. Wolności 44, 87-200 Wąbrzeźno ,
- 6) Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Dębowej Łące, 87-207 Dębowa Łąka ,
- 7) Centrum Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego, ul. Staszica 2, 87-200 Wąbrzeźno,
- 8) Zarząd Dróg Powiatowych, ul. 1-go Maja 61, 87-200 Wąbrzeźno,
- 9) Zespół Szkół Ogólnokształcących, ul. Wolności 35, 87-200 Wąbrzeźno,
- 10) Zespół Szkół Zawodowych, ul. Żeromskiego 6, 87-200 Wąbrzeźno,
- 11) Zespół Szkół we Wroniu, 87-200 Wąbrzeźno;

zamawianych artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek zgodnie ze złożoną ofertą z dnia 2016r.

§ 2

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 rok.
2. Zamawiający będzie składał zamówienie na dostawę telefonicznie lub e-mailowo
3. Dostawa przedmiotu zamówienia będzie następować sukcesywnie w ciągu 48 godzin roboczych od dnia złożenia zamówienia.
4. Dostawa materiałów eksploatacyjnych nastąpi do miejsc wskazanych w § 1. Ryzyko utraty lub uszkodzenia towaru ponosi Wykonawca do chwili wydania towaru Zamawiającemu.
5. Ceny jednostkowe będą niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
6. W przypadku opóźnienia w realizacji zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł za każdy dzień zwłoki.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować dostawę przedmiotu umowy na własny koszt, własnym transportem lub zlecić dostawę dla innego przewoźnika
2. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę przedmiotu umowy.

§ 4

1. Strony ustalają następujące jednostkowe ceny sprzedaży materiałów eksploatacyjnych.

2. Podana w ust. 1 ilość materiałów eksploatacyjnych ma jedynie charakter informacyjny i została oszacowana na podstawie zużycia w 2015r. Zamawiający w zależności od swoich potrzeb może w okresie obowiązywania umowy zamówić mniejsze ilości materiałów eksploatacyjnych, co nie będzie stanowiło podstawy do zmiany cen jednostkowych.

§ 5

1. Płatność będzie dokonana na podstawie faktur VAT wystawionych za poszczególne dostawy w ciągu dni od doręczenia faktury.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy, cenę dostarczenia oraz koszty transportu do Zamawiającego.
3. Płatność uważa się za zrealizowaną w dniu wypływu środków pieniężnych z konta Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia na okres 12 miesięcy licząc od dnia dostawy.
2. Zamawiający po stwierdzeniu niezgodności ilościowych albo ukrytych wad jakościowych w okresie gwarancyjnym postawi towar do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając go niezwłocznie o stwierdzonych brakach lub wadach oraz potwierdzi to przesłaniem protokołu reklamacyjnego.

SIWZ na dostawę art. biurowych i eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek
Nr sprawy AG.272.1.2016.SM

§ 7

Zamawiający rozwiąże umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w sytuacji powtarzających się dostaw wadliwych materiałów eksploatacyjnych i akcesoriów oraz w sytuacji nie dotrzymania przez Wykonawcę chociażby jednego z postanowień umowy, do których się zobowiązał.

§ 8

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 10

Ewentualne spory mogące wynikać na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy wg. zamawiającego.

§ 11

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Akceptuję wzór umowy

.....
(data, pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

(pieczęć Wykonawcy)

ZAŁĄCZNIK Nr 6

Informacja Wykonawcy dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

(kod, miejscowość, ulica, województwo)

W wykonaniu dyspozycji art. 26 ust. 2d w związku z art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) przedkładam niniejszą informację:

- Oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej** *

- Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej** i w załączeniu składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej *

.....
.....

miejsce i data

podpis i pieczęć

* niepotrzebne skreślić

Uwaga: Jeżeli Wykonawca **należy do grupy kapitałowej** wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Niniejszą informację składa Wykonawca oraz każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.