

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Zamawiający:**

**Dyrektor Urzędu Morskiego w Szczecinie,**

**Adres: Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin,**

**Telefon: +48 91 440 34 23, faks: +48 91 440 34 41,**

**NIP: 852-04-09-053, REGON: 000145017,**

**Strona internetowa UMS: [www.ums.gov.pl](http://www.ums.gov.pl), na której opublikowane zostanie ogłoszenie o zamówieniu, SIWZ oraz wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania,**

**zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego,**

**na dostawę o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 09.08.2013r. poz. 907) na:**

## **Dostawa materiałów biurowych w 2014 r.**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ, oznaczone jest znakiem i opisem:

numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/7/14

nazwa zadania: Dostawa materiałów biurowych w 2014r.

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**SZCZECIN 2014**

## **SPIS TREŚCI:**

Rozdział I	Forma oferty.
Rozdział II	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.
Rozdział III	Oferty wspólne.
Rozdział IV	Jawność postępowania.
Rozdział V	Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.
Rozdział VI	Wykonawcy zagraniczni.
Rozdział VII	Termin wykonania zamówienia. Gwarancja
Rozdział VIII	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym;
Rozdział IX	Sposób obliczenia ceny oferty.
Rozdział X	Składanie i otwarcie ofert.
Rozdział XI	Wybór oferty najkorzystniejszej.
Rozdział XII	Zawarcie umowy. Zmiana umowy.
Rozdział XIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
Rozdział XIV	Opis przedmiotu zamówienia, słownik CPV.

## **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1	Formularz oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 22 ust.1 ustawy.
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy.
Załącznik nr 4	Oświadczenie Wykonawcy o nieprzynależności do grupy kapitałowej w zakresie art. 26 ust 2 d ustawy
Załącznik nr 5	Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom.
Załącznik nr 6	Wykaz głównych dostaw podobnych do przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 7	Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie.
Załącznik nr 8	Wzór umowy.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 09.08.2013r. poz. 907), zwana dalej „ustawą”.

## **Rozdział I    Forma oferty**

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki, itp.) zgodnie z Rozdziałem V 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 niniejszej SIWZ.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem, format nie większy niż A4.
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. Wykonawca do oferty dołączy dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty:, np.: aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, aktualny statut lub umowę spółki. O ile uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynikają z załączonego dokumentu, do oferty Wykonawca załączy pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.
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 z oryginałem”. 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 dopuszcza możliwość powierzenia prac Podwykonawcom.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować całość zamówienia
13. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
15. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Urząd Morski w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin,**

z dopiskiem:

**Dostawa materiałów biurowych w 2014 r.**

**Nie otwierać przed dniem: 14.04.2014 r., godz. 11:30,**

**Numer sprawy: PO-II-370/ZZP-3/ 7/14**

Na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

## **Rozdział II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty.**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.
  - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale I ust.15 niniejszej SIWZ, 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.
2. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w Rozdziale I ust. 15 niniejszej SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna mieć dopisek „zmiany”.
3. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
4. W przypadku złożenia oferty po terminie składania, Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę po upływie terminu wzniesienia odwołania.

## **Rozdział III Oferty wspólne.**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. 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 ust. 1 niniejszego Rozdziału musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
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. W formularzu ofertowym Wykonawcy składający ofertę wspólną powinni wpisać dane teled adresowe, na które ma być kierowana korespondencja od Zamawiającego.
5. 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 ust. 1 ustawy, odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o 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;
  - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców, a nie, np.: pełnomocnika konsorcjum, chyba, że Wykonawcy, składający ofertę wspólną upoważnili na piśmie pełnomocnika do poświadczania za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących firmy każdego z nich.
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1 - 4 niniejszego Rozdziału.

#### **Rozdział IV   Jawność postępowania.**

1. Zamawiający prowadzi pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami wymienionymi w art. 96 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski i 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. Zamawiający udostępnia protokół z postępowania lub załączniki do protokołu na wniosek Wykonawcy.
4. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 niniejszego Rozdziału, powinien zawierać wybrany sposób udostępnienia protokołu lub załączników oraz ewentualną prośbę o wyrażenie zgody na samodzielne kopiowanie protokołu lub załączników lub utrwalanie ich za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
6. Jeżeli przesłanie protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy będzie z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wnioskodawcę i wskaże inny możliwy sposób ich udostępnienia.

7. Zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępni oferty do wglądu lub prześle ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.
8. 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. Wykonawca nie może zastrzec informacji takich jak nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartej w ofercie.
9. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności - art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) i tylko takie dane mogą być skutecznie przez Wykonawcę zastrzeżone.
10. 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”.
11. 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 V Wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, opis warunków oraz sposób oceny ich spełniania. Inne dokumenty wymagane w ofercie.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki 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.
2. Każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć następujące dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:
  - 1) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.

---

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

- 2) **Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy**, według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszej SIWZ.

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

- 3) **Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w celu wykazania braku postaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. odpis składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 4) **Oświadczenie Wykonawcy że nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik nr 4 do SIWZ art. 26 ust. 2 d.** W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. nr 50 poz. 331 z póź. zm.) zobowiązany jest złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

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

- 5) **Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom - Załącznik nr 5** do niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza udział Podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany wskazać części zamówienia, które powierzy Podwykonawcom.

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

- 6) **Wykaz wykonanych głównych dostaw, - Załącznik nr 6 do SIWZ)** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania, i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały **wykonane należycie**.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że w ostatnich trzech latach a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał **minimum 2 dostawy podobne do objętych przedmiotem zamówienia polegające na dostawie materiałów biurowych** o wartości minimum 50 000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) każda.

W przypadku oferty wspólnej pełnomocnik Wykonawców składających ofertę wspólną składa jeden wykaz dostaw w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Warunek postawiony przez Zamawiającego zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia będą spełniać go łącznie.

- 7) W przypadku gdy Wykonawca będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów **zobowiązany jest**

**przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszej SIWZ (art. 26 ust. 2 b ustawy).**

W celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów żąda dokumentów dotyczących:

- 1) **zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów** innego podmiotu,
  - 2) **sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu**, przez Wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia,
  - 3) **charakteru stosunku**, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
  - 4) **zakresu i okresu udziału innego podmiotu** przy wykonaniu zamówienia.
3. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:
- 1) **ofertę cenową** zgodnie z Rozdziałem I ust. 3 niniejszej SIWZ - **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ (w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument),
  - 2) **pełnomocnictwo**, o którym mowa w rozdziale III ust. 1 niniejszej SIWZ (tylko w przypadku składania oferty wspólnej),
- 4 W przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 – 8 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania.
- 5 Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

## **Rozdział VI Wykonawcy zagraniczni.**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2:



pkt 3) niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

2) Dokumenty, o których mowa w ust 1, pkt 1) lit. a) i b) powinny być wystawione 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 niniejszego Rozdziału 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.

## **Rozdział VII Termin wykonania zamówienia i gwarancja**

### **Termin wykonania zamówienia:**

**I dostawa – 7 dni roboczych** od daty podpisania umowy,

**II, III i IV dostawa – w terminie ustalonym przez Zamawiającego, podanym w formie pisemnej z wyprzedzeniem **minimum 7 dni kalendarzowych.****

Wszystkie dostawy zrealizowane zostaną w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 listopada 2014 r.**

**Okres gwarancji: 12 miesięcy** od daty odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego,

**Okres rękojmi : 3 miesiące ponad okres gwarancji**

## **Rozdział VIII Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym.**

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach pracujących i godzinach: od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:00.
2. Według art. 27 ust. 1 ustawy zgodnie z wyborem Zamawiającego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego Rozdziału.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu**, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
  - a) pytania i wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ,
  - b) wnioski i zawiadomienia
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia wyjaśnienia, wezwania, oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie uznana za wniesioną od momentu otrzymania dokumentu.

5. 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.
6. Adres do korespondencji i adres strony internetowej, na której umieszczone są wszystkie materiały dotyczące niniejszego postępowania, jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres z dopiskiem Zespół ds. Zamówień Publicznych, pokój nr 110.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Joanna RajECKa, tel.: 91 440 35 23, w godz. od 7:30 do 15:00, fax: 91 440 34 41 (czynny całą dobę).
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający obowiązany jest udzielić niezwłocznie wyjaśnień jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
10. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 9 niniejszego Rozdziału, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej
14. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

## **Rozdział IX Sposób obliczenia ceny oferty.**

1. Wykonawca określi w formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszej SIWZ kwotę wynagrodzenia za czynności określone w opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale XIV jako cenę netto + przynależny podatek VAT (23%), oraz kwotę brutto.
2. Zamawiający wybierze ofertę z **najniższą ceną** spośród ofert nie odrzuconych.
3. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.
4. Podane ceny jednostkowe muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Podana przez Wykonawcę cena nie będzie podlegała negocjacom czy zmianie w toku postępowania ani w toku realizacji umowy, z zastrzeżeniem ust. 6 niniejszego Rozdziału.
6. Cena podana przez Wykonawcę jest wiążąca od chwili złożenia oferty i nie ulegnie zmianie, nawet jeśli Wykonawca nie przewidział w ofercie zmian cenotwórczych składników, w tym dotyczących, np. zmiany podatku VAT i w związku z tym cena nie ulega zmianie w trakcie realizacji umowy.
7. Do wartości netto Wykonawca doliczy przynależny podatek VAT w obowiązującej wysokości i w ten sposób wyliczy wartość brutto, z zastrzeżeniem ust. 8. niniejszego Rozdziału.
8. Jeżeli Wykonawca nie jest podatnikiem VAT w świetle obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego, wówczas nie nalicza podatku VAT.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziły do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej cenie podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. 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.
11. Wartość oferty brutto będzie stanowiła maksymalną wartość umowy.
12. Wartości brutto określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.

## **Rozdział X Składanie i otwarcie ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Zespół ds. Zamówień Publicznych, pok. nr 110, w terminie do dnia **14.04.2014 r., do godz. 11:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
3. Wszelkie oferty wniesione po terminie składania zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.
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 dniu **14.04.2014 r., o godz. 11:30** w Urzędzie Morskim w Szczecinie, Plac Batorego 4, 70-207 Szczecin, sala 116.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu w Szczecinie, nr wniosku: PO-II-370/ZZP-3/7/14 z dnia 17.03.2014 r.
7. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
8. 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.

9. Informacje, o których mowa w ust. 8 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **Rozdział XI Wybór oferty najkorzystniejszej.**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest **najniższa cena brutto - 100%**.
2. Zamawiający dokona wyboru Wykonawcy spośród ofert nie odrzuconych uwzględniając najniższą cenę brutto wykonania zamówienia.
3. Komisja Przetargowa oceni oferty według kryterium najniższej ceny brutto, poprzez porównanie cen.
4. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. 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.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia nie powodujące istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
10. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
11. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
12. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada zapisom SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy,

- 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 nie zaproszonego do składania ofert,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) 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,
  - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
13. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert najniższa cena brutto.
14. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
15. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także oceny ofert,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
16. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
17. 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.

## **Rozdział XII Zawarcie umowy. Zmiana umowy.**

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy:
  - 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest skontaktować się z Zamawiającym w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty i uzgodnić termin podpisania umowy.

- 2) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **Załącznik nr 8** 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).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w tekście niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą wykraczać poza postanowienia art. 144 ustawy prawo zamówień publicznych.

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

1. Wykonawcom, a także organizacjom uprawnionym do wnoszenia środków ochrony prawnej wpisanym na listę prowadzona przez Prezesa UZP i ogłaszana na stronie internetowej UZP, jeżeli mieli lub mają interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej - odwołanie do Prezesa krajowej Izby Odwoławczej.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, którym zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określić żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Adres do wniesienia odwołania w formie pisemnej: ul. Postępu 17a, 02-676 Warszawa.
5. Odwołanie wnosi się:
  - 1) w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
  - 2) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób - w przypadku gdy wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
- 3) odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 1) i 2) wnosi się:
  - w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności

- 
- można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;
- w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, o którym mowa w art. 182 ustawy, w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
  7. Kopię wniesionego odwołania Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie będzie dotyczyło treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej Urzędu Morskiego w Szczecinie, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
  8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
  9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
  10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Krajowa Izba Odwoławcza uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił ; w przeciwnym razie Krajowa Izba Odwoławcza oddali opozycję. Postanowienie o uwzględnieniu lub oddaleniu opozycji Krajowa Izba Odwoławcza może wydać na posiedzeniu niejawnym. Na postanowienie o uwzględnienie albo oddalenie opozycji nie przysługuje skarga.
  11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 6 niniejszego Rozdziału nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.
  12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.
  13. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, czyli do Sądu Okręgowego w Szczecinie, VIII Wydział Gospodarczy przy ul. Małopolskiej 17, 70-952 Szczecin. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
-

14. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
15. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.
16. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
17. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
18. Na czynności, o których mowa w ust. 17 niniejszego Rozdziału, nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy.

## Rozdział XIV Opis przedmiotu zamówienia, słownik CPV

### Opis przedmiotu zamówienia

**CPV – 30192000-1 wyroby biurowe**

**CPV – 30197630-1 papier do drukowania**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych w 2014 roku w asortymencie i ilości wyszczególnionych w tabeli poniżej.

Lp.	Nazwa i opis przedmiotu	j.m.	Ilość	I dostawa
1.	Papier ksero A4, biały 80g/m <sup>2</sup> ryza 500 arkuszy	ryza	2500	1000
2.	Papier ksero A3, biały 80g/m <sup>2</sup> ryza 500 arkuszy	ryza	25	25
3.	Papier ksero A5, 80g/m <sup>2</sup> ryza 500 arkuszy	ryza	250	250
4.	Papier ksero kolor A4, 80g/m <sup>2</sup> kol. pastelowe: zielony, żółty, niebieski, łososiowy	ryza	20	20
5.	Długopis Zenith 7* lub równoważny długopis automatyczny o sześciobocznym korpusie zdobionym elementami niklowanymi, chromowymi, z wymiennym metalowym wkładem wielkopojemnym, szer. linii pisania: 0,6 - 0,7 mm - długość linii pisania: 2500 m. Kolor wkładu niebieski.  kolor wkładu niebieski	szt.	600	300
6.	Wkład do długopisu Zenith metalowy, wielkopojemny, kolor niebieski	szt.	800	400
7.	Długopis z samoprzylepną podkładką i elastyczną sprężynką o zasięgu 1m	szt.	30	30



Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa materiałów biurowych w 2014r

8.	Długopis BIC Orange* lub równoważny długopis jednorazowy z cienką końcówką 0,5 mm, średnia długość linii pisania - 3000 m, obudowa w kolorze pomarańczowym, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu. Kolory tuszu: niebieski- 600 szt., czarny 100 szt., czerwony100 szt. zielony 100 szt.,	szt.	900	450
9.	Długopis BIC cristal gel V2* lub równoważny długopis żelowy z końcówką 0,8 mm, zapewniającą super gładkie pisanie. Przezroczysta obudowa umożliwia kontrolę zużycia tuszu, końcówka oprawiona w metal. Kolor wkładu niebieski	szt.	150	100
10.	Ołówek drewniany HB	szt.	300	150
11.	Folia do laminowania 80mic A6, op. - 100arkuszy	op.	1000	500
12.	Folia do laminowania 80mic A4, op. - 100arkuszy	op.	15	15
13.	Cienkopis Stabilo* lub równoważny cienkopis jednorazowy z fibrową końcówką oprawioną w metal, gr. linii pisania 0,4mm, trwały tusz na bazie wody, obudowa wykonana z PP, skuwka w kolorze tuszu. Wybór kolorów tuszu: niebieski-300 szt. czarny-300 szt. czerwony-300 szt. , zielony – 150 szt.	szt.	1050	550
14.	Zeszyt w kratkę A5 32-kartk.	szt.	150	100
15.	Zeszyt w kratkę A5 60-kartk	szt.	150	100
16.	Zeszyt w kratkę A5 96-kartk, twarda oprawa	szt.	150	100
17.	Zeszyt w kratkę A4 96-kartk	szt.	100	50
18.	Zeszyt A4 kratka twarda oprawa	szt.	150	100
19.	Koperta C6 biała samoklejąca karton 1000 szt (bez okienka)	op.	7	4
20.	Koperta C5 biała samoklejąca karton 500 szt. (bez okienka)	op.	12	6
21.	Koperta C4 biała samoklejąca op. 250 szt. (bez okienka)	op.	16	8
22.	Koperta C4, szara rozszerzany bok, samoklejąca 250szt (bez okienka)	op.	4	2
23.	Koperta bąbelkowa 370x480mm	szt.	100	100
24.	Segregator A4/7cm PCV	szt.	800	400
25.	Segregator A4/5cm PCV	szt.	200	200
26.	Segregator A4 4-pierścieniowy, grzbiet 4cm- 2 szt i 3cm – 2	szt.	4	4
27.	Skoroszyt plastikowy A4	szt.	300	150
28.	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszka	szt.	2000	1000
29.	Skoroszyt tekturowy A4 zawieszka 1/2 250g kol biały	szt.	1500	750
30.	Skoroszyt tekturowy , oczkowy,A4 zawieszka 1/2 250g kol	szt.	1500	750
31.	Teczka plastikowa A4 z gumką	szt.	600	300
32.	Teczka plastikowa A4 wiązana	szt.	200	100
33.	Klej w sztyfcie 8g	szt.	150	100
34.	Klej w taśmie 8mm dł. taśmy 10 m	szt.	120	60
35.	Korektor w taśmie 5mm dł. taśmy 8 m	szt.	500	250

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

Dostawa materiałów biurowych w 2014r

36.	Zszywacz metalowy na zszywki 24/6, głębokość zszywania . 47 mm, ładowanie zszywek z góry	szt.	100	50
37.	Nożyczki biurowe uchwyty z tworzywa 16 cm	szt.	50	50
38.	Gumka winylowa do zmywania ołówka i pióra typu FABER Castell vinyl eraser* 70-82	szt.	200	100
39.	Marker permanentny czarny okrągłą końcówką gr. linii 0,9-	szt.	100	50
40.	Zakreślacz ze ściętą końcówką 5 mm zielony żółty	szt.	400	200
41.	klip 19mm po 12 szt	op.	10	10
42.	klip 26mm po 12 szt	op.	20	20
43.	klip 32mm po 12 szt	op.	20	20
44.	klip 51mm po 12 szt	op.	8	8
45.	Kostka papierowa biała klejona 85x85	szt.	300	150
46.	Kostka papierowa kolor klejona 85x85	op.	200	100
47.	Spinacz okrągły 26-28mm op.= 100 szt.	op.	150	75
48.	Tusz do pieczętek bezolejowy z dozownikiem poj. 25 ml kolory: czerwony 36 szt, czarny 12 szt., niebieski 12 szt.	szt.	60	30
49.	Zakładka indeksująca 4 kol po 40 karteczek	szt.	50	25
50.	Przekładka kartonowa kolorowa, A4 kpl. 12 szt	kpl.	200	100
51.	Okladka do bindownicy przezroczysta (op. 25szt.)	op.	150	100
52.	Rolka offsetowa 57mmx30m	szt.	150	80
53.	Rozszywacz biurowy	szt.	20	20
54.	Papier pakowy, szary, arkusze 700 x 1000	szt.	20	20
55.	Taśma pakowa, szara 48x50m	szt.	50	50
56.	Listwa zaciskowa na 25 kartek czarna op=50 szt.	op.	2	2
57.	Listwa zaciskowa na 50 kartek czarna op=50 szt.	op.	2	2
58.	Datownik COLOP* S120 lub równoważny	szt.	24	24
59.	Półka na dokumenty A4, dymna	szt.	60	60
60.	Pudło archiwizacyjne wym. 25cm x 10 cm x 34,5 cm	szt..	500	300

\* W przypadku złożenia oferty na materiały równoważne wymagane jest oświadczenie producenta oferowanego materiału stwierdzające jego równoważność.

Wykonawca dostarczy Materiały wymienione w powyższym wykazie na własny koszt i ryzyko do Magazynu nr 1 Zamawiającego mieszczących się w Szczecinie przy pl. Batorego 4.

Dostawa I w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania umowy.

Zakres I dostawy określa kolumna V wykazu. Pozostałe trzy dostawy w terminie 7 dni od dnia przesłania zamówienia.

**ZATWIERDZA**

**DYREKTOR URZĘDU MORSKIEGO W SZCZECINIE**

.....  
(data , podpis)

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

.....  
pieczęć Wykonawcy

nr faksu: .....

nr telefonu: .....

.....  
REGON

.....  
NIP

**FORMULARZ OFERTY**

Ja, niżej podpisany .....  
działając w imieniu i na rzecz .....

.....  
w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Dostawę materiałów biurowych.”**

składam niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z przedmiotu zamówienia-, za cenę ujętą w zestawieniu tabelarycznym poniżej:

wartość netto ..... PLN

(słownie:.....złotych)

powiększona o podatek VAT (23%) w kwocie \* ..... Zł

(słownie:.....złotych),

wartość brutto .....PLN

(słownie:.....złotych)

<b>l.p.</b>	<b>Nazwa materiału</b>	<b>J.m.</b>	<b>ilość</b>	<b>Cena jedn. netto</b>	<b>Wartość netto</b>	<b>kwota VAT</b>	<b>Wartość brutto</b>
1	Papier ksero A4, biały 80g/m <sup>2</sup>	ryza	2500				
2	Papier ksero A3, biały 80g/m <sup>2</sup>	ryza	25				
3	Papier ksero A5, biały 80g/m <sup>2</sup>	ryza	250				

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Dostawa materiałów biurowych w 2014r

4	Papier ksero kolor A4, 80g/m <sup>2</sup>	ryza	20				
5	Długopis Zenith 7 lub równoważny utomacyjny o sześciobocznym korpusie zdobionym elementami niklowanymi, chromowymi, z wymiennym metalowym wkładem wielkopojemnym, szer. linii pisania: 0,6 - 0,7 mm - długość linii pisania: 2500 m. Kolor wkładu niebieski.	szt.  szt.	  600				
6	Wkład do długopisu Zenith metalowy	szt.	800				
7	Długopis z samoprzylepną podkładką	szt.	30				
8	Długopis BIC Orange lub równoważny	szt.	900				
9	długopis BIC cristal gel V2 lub równoważny	szt.	150				
10	ołówek drewniany HB	szt.	300				
11	folia do laminowania 80mic A6, op. 100 ark	op.	1000				
12	folia do laminowania 80mic A4, op. 100 ark	op.	15				
13	Cienkopis Stabilo lub równoważny	szt.	1050				
14	zeszyt w kratkę A5 32-kartk.	szt.	150				
15	zeszyt w kratkę A5 60-kartk	szt.	150				
16	zeszyt w kratkę A5 96-kartk, twarda oprawa	szt.	150				
17	zeszyt w kratkę A4 96-kartk	szt.	100				
18	zeszyt A4 kratka twarda oprawa	szt.	150				
19	koperta C6 biała samoklejąca karton 1000 szt. (bez okienka)	op.	7				
20	koperta C5 biała samoklejąca karton 500 szt. (bez okienka)	op.	12				
21	koperta C4 biała samoklejąca op. 250 szt. (bez okienka)	op.	16				
22	koperta C4, szara rozszerzany bok, samoklejąca 250szt (bez okienka)	op.	4				
23	koperta bąbelkowa 370x480mm	szt.	100				
24	Segregator A4/7cm PCV	szt.	800				
25	Segregator A4/5cm PCV	szt.	200				
26	Segregator A4 4-pierścieniowe grzbiet /4cm- 2 szt i 3cm – 2 szt.	szt.	4				
27	skoroszyt plastikowy A4	szt.	300				
28	skoroszyt plastikowy A4 zawieszka	szt.	2000				
29	skoroszyt tekturowy A4 zawieszka 1/2 250g kol biały	szt.	1500				
30	skoroszyt tekturowy , oczkowy,A4 zawieszka 1/2 250g kol biały	szt.	1500				
31	Teczka plastikowa A4 z gumką	szt.	600				
32	Teczka plastikowa A4 wiązana	szt.	200				
33	Klej w sztyfcie 8g	szt.	150				
34	Klej w taśmie 10 m/8 mm	szt.	120				
35	Korektor w taśmie, dł. taśmy 8m/5mm	szt.	500				
36	Zszywacz metalowy na zszywki 24/6,	szt.	100				

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**  
Dostawa materiałów biurowych w 2014r

37	nożyczki biurowe uchwyty z tworzywa 16 cm	szt.	50				
38	gumka winylowa typu Faber Castell	szt.	200				
39	marker permanentny czarny z okrągłą końcówką gr. linii 0,9-1,5 mm	szt.	100				
40	zakreślacz ze ściętą końcówką 5 mm zielony żółty	szt.	400				
41	klip 19mm po 12 szt	op.	10				
42	klip 26mm po 12 szt	op.	20				
43	klip 32mm po 12 szt	op.	20				
44	klip 51mm po 12 szt	op.	8				
45	kostka papierowa biała klejona 85x85	szt.	300				
46	kostka papierowa kolor klejona 85x85	szt.	200				
47	spinacz okrągły 26-28mm op.= 100 szt.	op.	150				
48	tusz do pieczętek bezolejowy 25ml	szt.	60				
49	Zakładka indeksująca 4 kol x 40 karteczek	szt.	50				
50	Przekładka kartonowa kolor, A4 kpl. 12 szt	kpl.	200				
51	Okładka do bindownicy przezroczysta (op. 25szt.)	op.	150				
52	rolka offsetowa 57mmx30m	szt.	150				
53	Rozszywasz biurowy	szt.	20				
54	papier pakowy, szary, arkusze 700 x 1000	szt.	20				
55	taśma pakowa, szara 48x50m	szt.	50				
56	listwa zaciskowa na 25- k czarna op=50	op.	2				
57	listwa zaciskowa na 50-k czarna op=50	op.	2				
58	datownik COLOP S120 lub równoważny	szt.	24				
59	półka na dokumenty A4, dymna	szt.	60				
60	puddło archiwizacyjne 25 x 10 x 34,5 cm	szt..	500				
			Wartość netto ogółem:	<b>VAT</b>	Wartość VAT ogółem	Wartość brutto ogółem	
				23%			

2. Wykonam i dostawę przedmiotu zamówienia w terminie 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
3. Udzielam gwarancji na okres: **12 miesięcy** od daty odbioru przedmiotu umowy, oraz rękojmię na okres **3 miesięcy** ponad okres gwarancji.
4. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy dołączonym do SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczam, że oferta zawiera/nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje takie są zawarte w następujących dokumentach:

.....  
.....

*\*Wypełniają jedynie Wykonawcy będący podatnikami podatku VAT wg obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego.*

.....  
(data i podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 22 ust.1 ustawy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

**„Dostawę materiałów biurowych w 2014 r.”**

oświadczam, że spełniam warunki 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 zdolnym do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 ustawy**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na:

**„Dostawę materiałów biurowych w 2014 r.”**

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*



**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Oświadczenie**

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„Dostawę materiałów biurowych w 2014 r.”**

oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów

.....  
*data i podpis osoby Wykonawcy*

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

**„Dostawę materiałów biurowych w 2014 r.”**

składam(y) wykaz części prac powierzonych Podwykonawcom:

L.p.	Część prac powierzonych Podwykonawcom

.....  
*data i podpis Wykonawcy*

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....  
*pieczęć Wykonawcy*

**Wykaz wykonanych  
głównych dostaw**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:

**„Dostawę materiałów biurowych w 2014 r”**

składam(y) wykaz wykonanych dostaw:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Podmiot	Data wykonania zamówienia

Do wykazu załączamy dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....  
*data i podpis(y) osoby(osób)  
uprawnionej(nych) do reprezentacji Wykonawcy*

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

.....  
*nazwa podmiotu składającego zobowiązanie*

**Zobowiązanie podmiotów na rzecz Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie**

Zobowiązuję się do oddania .....

*(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)*

do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.

**„Dostawę materiałów biurowych w 2014 r.”**

w zakresie\*: - wiedzy i doświadczenia,  
- potencjale technicznym,  
- osób zdolnych do wykonania zamówienia,  
- zdolnościach finansowych,

zgodnie z treścią SIWZ, umową oraz ofertą Wykonawcy wraz z załącznikami.

.....  
*data i podpis składającego zobowiązanie*

\* należy odpowiednio podkreślić wybrany zakres zobowiązania

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

**Wzór umowy**

dot. PO-II-370/ZZP-3/ 7/14, ZT-I-241/16/2014

W dniu..... w Szczecinie pomiędzy Skarbem Państwa - Dyrektorem Urzędu Morskiego w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy pl. Batorego 4, kod pocztowy 70-207 reprezentowanym przez:

Andrzeja Borowca - Dyrektora Urzędu Morskiego w Szczecinie

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a firmą : *(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*

nazwa firmy : ..... z siedzibą w .....,  
ul.....,.....kod pocztowy wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy w....., ..... Wydział Gospodarczy pod  
nr KRS ....., reprezentowaną przez:

1) .....

2) .....

*(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)*

*Imię i nazwisko....., zam....., przedsiębiorcą pod  
nazwą....., z siedzibą w....., zarejestrowanym w Centralnej  
Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej,*

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 09.08.2013 r. poz.907 z późn. zm.) strony zawarły umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest odpłatna, dostawa materiałów biurowych przez Wykonawcę dla potrzeb Zamawiającego, zwanych dalej „Materiałami”, określonych w opisie przedmiotu umowy, stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy jest tożsamy z zobowiązaniem Wykonawcy zawartym w formularzu oferty z dnia ..... stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że oferowane przez niego Materiały, określone w § 1 niniejszej umowy, stanowią jego własność, są wolne od wszelkich wad fizycznych i prawnych oraz dopuszczone są do obrotu prawnego na terenie RP.

2. Wykonawca oświadcza, że oferowane przez niego Materiały odpowiadają pod względem jakości wymaganiom polskich i unijnych norm jakościowych i posiadają wymagane certyfikaty.

### § 3

1. Materiały, o których mowa w § 1 niniejszej umowy, Wykonawca dostarczy w terminie określonym zgodnie z ust. 2, w godz. 7.30-14.00, na własny koszt i ryzyko, do Magazynu Nr 1 Urzędu Morskiego w Szczecinie, mieszczącego się przy pl. Batorego 4, 70-207 Szczecin.
2. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia .....2014r. do dnia 28.11.2014r. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Materiały w czterech dostawach:  
I dostawa - w terminie 7 dni roboczych od daty podpisania umowy  
II, III i IV dostawa – w terminie ustalonym przez Zamawiającego, podanym w formie pisemnej z wyprzedzeniem minimum 7 dni kalendarzowych.
3. Zakres dostaw :  
I dostawa – zgodnie z opisem przedmiotu umowy (załącznik Nr 1)  
II, III i IV dostawa – Zamawiający każdorazowo określi zakres dostawy.

### § 4

1. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić z wyprzedzeniem dwóch dni osobę wymienioną w ust. 3 o dacie i godzinie dostawy.
2. Do koordynacji całości spraw związanych z niniejszą umową Zamawiający upoważnia Panią Dorotę Modrzyńską-Pastuchę, tel.( 91) 44 03 256, faks ( 91) 43 44 698, e-mail: dmodrzyńska@ums.gov.pl.
3. Do odbioru przedmiotu umowy upoważniony jest Pan Jerzy Białek, Kierownik Magazynu Nr 1 UMS, tel. ( 91) 440 34 30.

### § 5

1. Strony ustalają maksymalne wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy w łącznej kwocie :  
netto : .....PLN plus (podatek VAT 23%)  
brutto: ....., słownie:.....-  
zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia .....(załącznik Nr 2).
2. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen jednostkowych za Materiały, wymienione w ofercie z dnia..... na okres obowiązywania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do redukcji ilości zakupionych Materiałów maksymalnie o 5 % wartości brutto umowy. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie w wysokości określonej wartością faktycznie dostarczonych Materiałów w oparciu o złożoną przez Wykonawcę ofertę. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne dalsze roszczenia względem Zamawiającego w szczególności zaś o wykonanie umowy w pełnym zakresie bądź o zwrot utraconych korzyści.
4. Zamawiający dokona zapłaty należności określonej w ust. 1 za faktycznie dostarczone Materiały, na podstawie przedłożonych częściowych faktur VAT , które Wykonawca wystawi zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177 poz. 1054 z późniejszymi zmianami), po każdej dostawie.

5. Zapłata należności nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy podane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu .
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Za zwłokę w zapłacie należności wynikającej z faktury Wykonawca jest uprawniony do żądania od Zamawiającego odsetek, w wysokości ustawowej.
8. Do podpisania faktury ze strony Zamawiającego upoważniona jest Pani Dorota Modrzyńska-Pastucha.

#### § 6

1. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towaru i usług VAT, NIP .....
2. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towaru i usług VAT, NIP 852 -040-90-53.
3. Wykonawca ponosi wszelkie konsekwencje z tytułu prowadzenia niewłaściwej dokumentacji dla potrzeb podatku od towarów i usług VAT. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu na rzecz Zamawiającego ewentualnych strat (sankcji podatkowych) spowodowanych:
  - wadliwym wystawieniem faktury VAT,
  - brakiem u Wykonawcy kopii faktury VAT wystawionej na rzecz Zamawiającego za wykonaną dostawę,
  - różnymi danymi na oryginale i kopii faktury VAT.

#### § 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za zwłokę w dostawie Materiałów – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
  - b) za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto,
  - c) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi – w wysokości 0,5 % wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki , liczony od terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto z zastrzeżeniem treści art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy.
4. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym, jeżeli :
  - a) wartość zastrzeżonych kar nie pokrywa w całości poniesionej szkody,
  - b) szkoda powstała z innych przyczyn niż określone w ust. 1 i 2.
5. W przypadku gdy kary umowy naliczane będą w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 1 dotyczącymi wyłącznie części umowy Zamawiający może odpowiednio obniżyć wartość kar umownych.

## § 8

Zamawiający może odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w szczególności w przypadku:

- a) nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy,
- b) dostarczenia przez Wykonawcę Materiałów innych niż określone w Załączniku Nr 1 do niniejszej umowy,
- c) zwłoki w dostawie przekraczającej 14 dni,
- d) zgłoszenia przez Zamawiającego co najmniej trzech reklamacji na Materiały tego samego rodzaju dostarczone przez Wykonawcę.

## § 9

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone Materiały.
2. Okres gwarancji ustala się na 12 miesięcy od daty odbioru Materiałów przez Zamawiającego.
3. W związku z wyznaczonym okresem gwarancji strony ustalają, że okres rękojmi zostaje rozszerzony na 15 miesięcy, tzn. o 3 miesiące ponad okres gwarancji.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady ukryte wynikłe w okresie użytkowania dostarczonych Materiałów zmniejszające ich wartość użytkową i estetyczną.
5. W razie stwierdzenia wad jakościowych dostarczonych Materiałów bądź braków ilościowych Zamawiający zgłosi reklamację do Wykonawcy w jednej z następujących form: pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 7 dni od daty jej otrzymania i zawiadomić pisemnie Zamawiającego o jej uznaniu lub odrzuceniu z podaniem uzasadnienia. Nieudzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w terminie 7 dni kalendarzowych, licząc od daty jej otrzymania, uważane będzie przez Zamawiającego za uznanie reklamacji przez Wykonawcę.

## § 10

Ewentualne spory, które mogą wyniknąć na tle wykonania postanowień umowy, będą rozstrzygane przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Szczecinie.

## § 11

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia do niniejszej umowy mogą nastąpić w formie pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. Zmiany nie mogą wykraczać poza postanowienia art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## § 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.



§ 13

1. Umowę niniejszą sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a 1 egzemplarz Wykonawca.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
  - 1) Opis przedmiotu umowy - załącznik Nr 1,
  - 2) Oferta Wykonawcy z dnia ..... 2014 r. - załącznik Nr 2.

**Zamawiający**

**Wykonawca**