



Zielona Góra, 07 marca 2012r.

**PROKURATURA OKRĘGOWA**

ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra

Numer sprawy: VII.G.211/02/12

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie przetargu nieograniczonego na:

**dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych  
dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze  
i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego.**

Zamówienie o wartości szacunkowej ustalonej poniżej 130.000 euro.

**CPV**

30125100-2 Wkłady barwiące  
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów  
30125120-8 Toner do fotokopiarek  
30192113-6 Wkłady drukujące

**Zatwierdzam**

**Prokurator Okręgowy  
/-/ dr Alfred Staszak**

## 1 Informacje o Zamawiającym

### 1.1 Zamawiającym jest:

**Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze**

adres: ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra

telefon 68 329 17 00, faks 68 329 17 13

NIP 929-14-56-582, Regon 000000448

e-mail: sekretariat@zielona-gora.po.gov.pl

strona internetowa: www.zielona-gora.po.gov.pl

Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczone są w części „Zamówienia publiczne”.

## 2 Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 130.000 euro.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- 2.3 Podstawa prawna zastosowania trybu przetargu nieograniczonego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39- 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz.1650).

## 3 Opis przedmiotu zamówienia

### 3.1 Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych, kserokopiarek, drukarek oraz faksów dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej jednostek organizacyjnych.

### 3.2 Szczegółowy opis zamówienia:

- 1) Zamawiający wymaga fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych, gatunek I, wyprodukowanych przez producenta urządzeń wskazanych w Załączniku nr 2 - Zestawienie cenowe. Zamawiający informuje, iż dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry.
- 2) Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia w oryginalnych opakowaniach producenta.

- 3) Za równoważne uznaje się produkty w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których będą wykorzystywane, niepowodujące uszkodzeń ani zaburzeń w pracy urządzeń, do których są przeznaczone o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność, jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
- 4) Jeżeli Wykonawca zaoferuje materiały eksploatacyjne równoważne, wówczas Zamawiający żąda dołączenia do oferty raporty z testów wydajności do każdego zaoferowanego rodzaju produktu równoważnego w oparciu o normy ISO 19752:2004 i ISO 19798:2004 (tonery monochromatyczne i kolorowe) oraz ISO 24711:2006 i ISO 24712:2006 (dla kartridży atramentowych) lub równoważne dokumenty wydane zgodnie z normami zharmonizowanymi światowymi/europejskimi.
- 5) Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi wady materiałów eksploatacyjnych lub gdy wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzenia, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany, w tej samej cenie jednostkowej, na produkt o odpowiedniej jakości i wolny od wad, w terminie nie dłuższym niż **24** godziny (w dni robocze) od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faksem lub drogą elektroniczną.
- 6) Wykonawca gwarantuje:
  - wysoką jakości dostarczonego produktu, który zapewni kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, wskazanymi w Załączniku nr 2,
  - zwrot kosztów naprawy urządzenia, jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonego materiału eksploatacyjnego. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia biurowego uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia,
  - bezpłatną wymianę urządzenia na nowe, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego pełnej użyteczności,
  - w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych utraci gwarancję producenta urządzeń, Wykonawca przejmie wszelkie obowiązki gwarancyjne dotyczące urządzeń.

### 3.3 Zakres czynności:

- 1) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia sukcesywnie, przeciętnie raz na kwartał, jednak Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczególnych terminów oraz ilości dostaw, w zależności od bieżących potrzeb.
- 2) Dostawa każdorazowo zostanie poprzedzona zamówieniem złożonym faksem lub drogą elektroniczną przez osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego. W zapotrzebowaniu Zamawiający określi rodzaj oraz ilość zamawianego towaru, z tym, że jednorazowe zamówienie dla poszczególnej jednostki będzie w ilości nie mniejszej niż 10 sztuk.
- 3) Przewidywana pierwsza dostawa nastąpi do 10 dni od podpisania umowy.
- 4) Wykonawca, na swój koszt i ryzyko, dostarczy oraz wniesie przedmiot zamówienia do pomieszczeń magazynowych lub biurowych wskazanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
- 5) Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia do poszczególnych siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach 8.00-14.00.
- 6) Wykaz siedzib jednostek organizacyjnych Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze:
  - a) Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra,
  - b) Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim - ul. Piastów 10L, 66-600 Krosno Odrz.,
  - c) Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli - ul. Piłsudskiego 38, 67-100 Nowa Sól,
  - d) Prokuratura Rejonowa w Świebodzinie - ul. Poznańska 10, 66-200 Świebodzin,
  - e) Prokuratura Rejonowa we Wschowie - ul. Garbarska 11, 67-400 Wschowa.
  - f) Prokuratura Rejonowa w Zielonej Górze - ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra,
  - g) Prokuratura Rejonowa w Żaganiu - ul. Dworcowa 57, 68-700 Żagań,

h) *Prokuratura Rejonowa w Żarach - ul. Górnośląska 17, 68-200 Żary.*

- 7) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień składanych faksem bądź drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych (w ilościach uzgodnionych z Zamawiającym).
  - 8) Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i jakościowe dostarczanego towaru.
  - 9) Wykonawca udziela minimum 12-miesięcznej gwarancji na dostarczony toner. Okres gwarancji biegnie od daty przyjęcia przez Zamawiającego pierwszego towaru zamówionego na podstawie umowy i kończy się upływem 12 miesięcy od daty przyjęcia ostatniej partii zamówionego towaru i zobowiązuje się wymienić go na produkt wolny od wad, zgodnie z ofertą, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
  - 10) Zamówienia przesyłane będą oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej i tak też należy wystawiać faktury.
  - 11) Opakowania, w których dostarczone zostaną materiały, muszą posiadać czytelną nazwę producenta z widocznym logo, terminem przydatności do użytku i listę kompatybilności (typ drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, do których są przystosowane). Dodatkowo muszą posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
  - 12) Dostarczone materiały powinny posiadać co najmniej 12 miesięczny okres przydatności do użytku, licząc od dnia dostawy.
  - 13) Wykonawca ma obowiązek zutilizować zużyte pojemniki. W związku z tym, Wykonawca musi odebrać je z miejsca ich dostawy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania mu zawiadomienia o możliwości odbioru.
  - 14) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości w poszczególnych pozycjach asortymentowych określonych w *Załączniku 2 – Formularz cenowy*, w ramach potrzeb Zamawiającego.
  - 15) Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość oraz należytą staranność przy realizacji zobowiązań umowy dostawy, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
  - 16) Określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksu oraz innych ustaleń niezbędnych, celem sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
  - 17) Realizacja do wyczerpania czasu trwania umowy z zastrzeżeniem uprawnień zawartych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3.4 Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia:
- 1) Wykonawcę obowiązuje należyta staranność w wykonaniu przedmiotu umowy.
  - 2) Wykonawca może powierzyć realizację przedmiotu zamówienia w części lub całości osobom lub podmiotom trzecim. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia (zakresu), w których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
  - 3) Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność świadczonej usługi, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
  - 4) Rozliczenia następować będą każdorazowo po wykonaniu zleconej usługi, z terminem płatności faktury VAT 30 dni od daty jej otrzymania.

#### 4 Opis części zamówienia

- 4.1 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

## 5 Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6

- 5.1 Zamawiający nie przewiduje udzielenie Wykonawcy zamówień uzupełniających do zamówienia podstawowego.

## 6 Oferty wariantowe

- 6.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.

## 7 Termin wykonania zamówienia

- 7.1 Termin realizacji określa się od daty podpisania umowy przez okres **12 miesięcy**.

## 8 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 8.1 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 niezbędnej wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
    - a) przedstawią wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym, odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umowy,
    - b) przedłożą raporty z testów wydajności (deklaracje wydajności) do każdego zaoferowanego rodzaju produktu równoważnego potwierdzające spełnienie wymagań określonych w pkt 3.2 pkt 3-4 niniejszej specyfikacji, mającego zastosowanie dla poszczególnych urzędzeń Zamawiającego,
    - c) przedstawią wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia co najmniej 3 dostawy o wartości 100 000 zł każda, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenie referencji potwierdzających, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,
      - d) w przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
  - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
  - 4) złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami,
  - 5) spełniają wymagania określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją.

- 6) Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się Wykonawców**, którzy nie spełniają wymagań określonych przepisami art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7) O wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy zostaną niezwłocznie zawiadomieni z faktycznym i prawnym uzasadnieniem.
- 8) Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
- 9) Zamawiający **odrzuci ofertę**, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - g) 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 Prawo zamówień publicznych,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 10) O odrzuceniu oferty zawiadomieni zostaną równocześnie wszyscy Wykonawcy.
- 11) Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki, Wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

<b>9 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu</b>
---

9.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 1*.
- 2) Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** – *Załącznik nr 2*.
- 3) Parafowany przez Wykonawcę **wzór umowy** – *Załącznik nr 7*.

9.2 W celu potwierdzenia że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:

- 1) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne z art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 3*.
- 2) Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym, odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umowy – *Załącznik nr 5*.
- 3) Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wraz z dokumentami potwierdzającymi, że przedmiotowe dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - *Załącznik nr 6*.

- 4) Raporty z testów wydajności dla każdego rodzaju zaoferowanego przedmiotu zamówienia potwierdzającą spełnienie wymagań określonych w pkt 3.2 popkt 3-4 niniejszej specyfikacji mającego zastosowanie dla poszczególnych urządzeń Zamawiającego.
  - 5) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** w zakresie art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 4a* a w stosunku do osób fizycznych - *Załącznik 4b*.
  - 6) Aktualnego **odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (wg załączonego wzoru).
  - 7) Aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 8) **Aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego** albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 9) **Aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 10) **Pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynika to z przepisów prawa lub innych dokumentów.
- 9.3 Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów (*Załączniki nr 1 do nr 7*). Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.
- 9.4 Dokumenty należy składać w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałami przez Wykonawcę lub przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty. Wykonawcy zobowiązani są do przedstawienia dokumentów zawierających stwierdzenia zgodnie z faktami i stanem prawnym istniejącym na dzień składania ofert.
- 9.5 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 9.6 Jeśli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 9.7 Złożenie przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.
- 9.8 Postanowienia dotyczące wnoszenia **oferty wspólnej** przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze:
- a) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

- b) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
  - c) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
  - d) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w punkcie 9.2 ppkt 6-10 niniejszej specyfikacji dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
  - e) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 9.9 Jeżeli dostawca lub Wykonawca ma **siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą**, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.9.2 niniejszej specyfikacji, składa odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów.
- 9.10 Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są **jawne** za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 9.11 Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych**.
- 1) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, Wykonawca oznacza w wybrany przez siebie sposób.
  - 2) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10 Informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 10.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.



- 10.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazane w formie pisemnej należy przesłać na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.3 Oświadczenia, wnioski, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną należy przesłać na numer faksu lub adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 10.4 Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów. Przesłanie pisma na inny adres, numer faksu lub adres poczty elektronicznej skutkować będzie nie rozpatrywaniem przedmiotowego dokumentu, jako niedostarczonego na właściwy adres.
- 10.5 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła przed upływem terminu.
- 10.6 Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazywanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.
- 10.7 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniema się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na podany przez Wykonawcę w ofercie numer faksu lub adres e-mail zostało mu doręczone w sposób umożliwiający mu zapoznanie się z danym pismem.
- 10.8 Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

<i>Stanowisko</i>	<i>Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze</i>
Imię i nazwisko	Robert Wanatko tel. 068 3291781, fax 068 3291713 e-mail: <a href="mailto:rwanatko@zielona-gora.po.gov.pl">rwanatko@zielona-gora.po.gov.pl</a>

<i>Stanowisko</i>	<i>Pracownik gospodarczy/ konserwator</i>
Imię i nazwisko	Tomasz Hołowko tel. 068 3291861, fax 068 3291713 e-mail: <a href="mailto:tholowko@zielona-gora.po.gov.pl">tholowko@zielona-gora.po.gov.pl</a>

*Uwagi:* od poniedziałku do piątku 8.00 – 14.00

- 10.9 Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 10.10 Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczona na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
- 10.11 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 10.12 Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców.
- 10.13 Wyjaśnienia treści złożonych ofert.

- 1) Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne jest unieważnienie postępowania.
  - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - 3) Zamawiający poprawi w ofercie:
    - a) oczywiste omyłki pisarskie,
    - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
    - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
  - 4) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste **omyłki pisarskie** oraz **omyłki rachunkowe** w obliczeniu ceny. Zamawiający poprawiając omyłki, przewidziane w punkcie 10.13 podpkt.3 niniejszej specyfikacji, zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera **rażąco niską cenę** w stosunku do przedmiotu zamówienia zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  - 6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 10.14 Modyfikacja treści specyfikacji:
- 1) W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający przed upływem terminu składania ofert, może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 2) Gdy w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
  - 3) Dokładną modyfikację, a także informacje o przedłużeniu terminu składania ofert, Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację a także zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił specyfikację istotnych warunków zamówienia.

## 11 Wymagania dotyczące wadium oraz dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 11.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
- 11.2 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

## 12 Termin związania ofertą

- 12.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 12.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### 13 Opis sposobu przygotowywania ofert

- 13.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.2 Ofertę i wszystkie załączniki do oferty składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.3 Oferta powinna być napisana w sposób czytelny, trwałą i czytelną techniką.
- 13.4 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 13.5 Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być własnoręcznie podpisane przez przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym.
- 13.6 Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.
- 13.7 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- 13.8 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 13.9 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwość dekompletacji zawartości oferty. Wskazane jest ponumerowanie stron oferty.
- 13.10 Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz ofertowy” z załączonymi wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami, oświadczeniami oraz drukami sporządzonymi przez Zamawiającego.
- 13.11 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
- 13.12 Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzonych w nich okoliczności.
- 13.13 W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania zastosowanie dwóch (wewnętrznej i zewnętrznej) kopert, zabezpieczających w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert:
  - 1) koperty winny być zaadresowane do Zamawiającego:  
**Prokuratura Okręgowa, 65-950 Zielona Góra, ul. Partyzantów 42**  
i opatrzone napisem:  
**Przetarg nieograniczony na dostawę materiałów eksploatacyjnych.**  
**Nie otwierać przed terminem 15.03.2012r., godz. 10<sup>30</sup>**
  - 2) poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku wpłynięcia jej po terminie,
  - 3) koperta zewnętrzna nie powinna posiadać cech umożliwiających identyfikację Wykonawcy,
  - 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymienionych informacji.

## 14 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 14.1 Oferty **należy przesłać / składać do dnia 15.03.2012r. do godz. 10<sup>00</sup>** na adres Zamawiającego **Prokuratura Okręgowa, ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra**, III piętro – pokój 408.
- 14.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
- 14.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane oraz przesłane na adres Zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 13.13 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana oferty”. Natomiast, w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – z dopiskiem „Wycofanie oferty”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
- 14.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
- 14.5 Złożona oferta zostanie zarejestrowana w taki sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu.
- 14.6 **Otwarcie złożonych ofert** nastąpi w dniu **15.03.2012r do godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego – Prokuratura Okręgowa, ul. Partyzantów 42, III piętro – pokój 407.
- 14.7 Otwarcie ofert jest jawne.
- 14.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

## 15 Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1 Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej specyfikacji, jest zobowiązany do określenia ceny w Formularzu cenowym stanowiącym *Załącznik Nr 2*. Cena jednostkowa musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia. Wartości składowe powinny zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
- 15.2 Cenę za poszczególne pozycje wymienione w Formularzu cenowym należy obliczyć przemnażając zamawianą przez Zamawiającego ilość jednostek przez oferowaną cenę jednostkową. Wstawienie zera („0”), w pozycji formularza, jako wartości ceny jednostkowej lub wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ilościach określonych przez Zamawiającego spowoduje odrzucenie oferty.
- 15.3 Ceny jednostkowe oraz wszystkie wartości określone w Formularzu cenowym, a także ostateczną cenę oferty, należy podawać w polskich (PLN) z dokładnością do jednego grosza. Ostateczną cenę oferty stanowi suma cen poszczególnych pozycji formularza cenowego. Ostateczna cena oferty powinna zostać podana w kwocie brutto, tzn. z uwzględnieniem w niej podatku od towarów i usług (VAT). Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spowoduje odrzucenie oferty.

15.4 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty, a także omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wg zasad określonych w punkcie 10.13 podpkt.4 niniejszej specyfikacji.

16 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

16.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 1) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną z wymaganiami Zamawiającego.

16.2 Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie poniższego kryterium.

16.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.

16.4 Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA oceny
1.	Cena oferty (koszt)	100 %

16.5 Oferta najkorzystniejsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

16.6 **Sposób obliczenia wartości punktowej:**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najniższa (brutto)}}{\text{cena badanej oferty (brutto)}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

*Do obliczeń uwzględniona będzie całkowita wartość brutto zgodna z wypełnionym przez Wykonawcę Formularzem ofertowym (Załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji).*

16.7 Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 16.6 niniejszej specyfikacji.

16.8 Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

16.9 Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty. W **zawiadomieniu o wyborze oferty** Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru. Zamawiający powiadomi również o wszystkich Wykonawcach, którzy złożyli oferty-wraz ze streszczeniem oceny, zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym

kryterium oceny i łączną punktacją złożonych przez nich ofert jak i również o wszystkich Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i Wykonawcach wykluczonych z postępowania.

**17 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

- 17.1 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeśli decyzja Zamawiającego została wysłana faksem lub drogą elektroniczną bądź 10 dni, w przypadku gdy została ona wysłana w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 17.2 Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 17.1., jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
- 17.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny i badania, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 17.4 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 17.5 Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy jedynie w przypadku, gdy wynikać to będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (m.in. zmiany wysokości podatku od towarów i usług) lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, jednak nie wykraczają poza określony przedmiot zamówienia (np. określenie warunków płatności, sposobu prowadzenia rozliczeń itp.).

**18 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

- 18.1 Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi *Załącznik nr 7* do niniejszej specyfikacji.
- 18.2 Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku wniesienia odwołania przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy, Wykonawca zostanie poinformowany po ogłoszeniu przez KIO wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

**19 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

- 19.1 Zgodnie z art. 179 ustawy Prawo zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

- 19.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 19.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 19.4 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- 19.5 **Odwołanie** wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – jeśli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały wysłane w inny sposób.
- 19.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 19.7 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 19.8 W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 19.9 Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

## 20 Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

- 20.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załącznikami do protokołu są: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 20.2 Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 20.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 20.4 Ujawnianie treści protokołu, wraz załącznikami odbywać się będzie wg poniższych zasad:
- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
  - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
  - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
  - 4) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.

20.5 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu postępowania cywilnego.

## 21 Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Numer 1. Formularz ofertowy.

Numer 2. Formularz cenowy.

Numer 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Numer 4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Numer 5. Wykaz osób do kontaktów odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umowy.

Numer 6. Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw

Numer 7. Wzór umowy.



.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć wykonawcy

## FORMULARZ OFERTOWY

### 1. Dane wykonawcy:

Nazwa: .....

Adres: .....

Numer telefonu: ..... Numer faksu:.....

Numer REGON: ..... Numer NIP: .....

email: .....

2. Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego, nr sprawy VII.G.211/02/12, oferujemy wykonanie całości zamówienia objętego specyfikacją istotnych warunków zamówienia za cenę:

cena całkowita netto: ..... zł

(słownie:..... złotych)

podatek VAT w wysokości .....%, tj..... zł

(słownie: ..... złotych)

cena całkowita brutto: ..... zł

(słownie: ..... złotych)

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń w szczególności:

- otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą,
- akceptujemy termin płatności tj. 30 dni od daty otrzymania faktury VAT,
- akceptujemy wzór umowy.

4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych we wzorze umowy, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5. Zamówienie realizować będziemy przez okres **12 miesięcy** od daty podpisania umowy.

6. Oświadczamy, że firma nasza spełnia wszystkie warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz złożyliśmy wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

7. Zobowiązujemy się, zgodnie z art.27 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, niezwłocznie każdorazowo potwierdzać fakt otrzymania czytelnego oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz innej informacji przesłanej przez Zamawiającego faksem lub drogą elektroniczną.

8. Zastrzeżenie Wykonawcy:

Zgodnie z art. 8 ust. 2 Prawa zamówień publicznych wykonawca zastrzega, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania:

.....

9. Inne informacje Wykonawcy:

.....

.....

10. Na ..... kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
miejscowość, data

### FORMULARZ CENOWY

dot. przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego, nr sprawy VII.G.211/02/12.

Lp.	Nazwa/model urządzenia	Minimalna wydajność [stron A4] / Pojemność	Ilość	Oryginał/ Produkt równoważny	Cena jednostkowa netto	Całkowita wartość netto [4x6]	Stawka VAT	Całkowita wartość brutto [7x8]
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Brother 2920 - FAX	2500	4					
2	HP DJ 450 czarny	11 ml	4					
3	HP DJ 450 kolor	7 ml	4					
4	HP DJ 460 czarny	11ml	34					
5	HP DJ 460 kolor	7 ml	18					
6	HP LJ 1000	2500	6					
7	HP LJ 1010	2000	22					
8	HP LJ 1015	2000	111					
9	HP LJ 1018	2000	138					
10	HP LJ 1020	2000	10					
11	HP LJ 1022	2000	42					
12	HP LJ 1100	2500	20					
13	HP LJ 1200	3500	22					
14	HP LJ 1320	6000	10					
15	HP LJ 2600n - czarny	2500	1					
16	HP LJ 2600n - komplet 3kolorów	2000	1					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
17	HP LJ 3030	2000	28					
18	HP LJ 3150	2500	4					
19	HP LJ 3200	2500	27					
20	HP LJ 4050N	10000	4					
21	HP LJ P 1606 dn	2100	3					
22	Konica - Minolta Bizhub 250	17500	34					
23	Konica - Minolta Bizhub 350	17500	40					
24	Kyocera FS 1116	6000	38					
25	Kyocera FS 1118	7200	55					
26	Kyocera FS 1320	7200	100					
27	Kyocera FS 3920DN	15000	66					
28	Kyocera FS-1128MFP	7200	10					
29	Kyocera FS-C 5100 DN - czarny	5000	4					
30	Kyocera FS-C 5100 DN kompet 3 kolorów	4000	4					
31	Kyocera KM 1500	6000	10					
32	Kyocera KM 1635	15000	20					
33	Kyocera KM 1650	15000	17					
34	Kyocera KM 2020	15000	14					
35	Kyocera KM 2550	15000	46					
36	Kyocera KM 3530	34000	4					
37	Kyocera KM C2525E - czarny	15000	3					
38	Kyocera KM C2525E - kompet 3 kolorów	7000	3					
39	Kyocera TASK alfa 181	15000	10					

1	2	3	4	5	6	7	8	9
40	Lexmark C530dn - czarny	4000	32					
41	Lexmark C530dn - komplet 3 kolorów	3000	22					
42	Lexmark E250d	3500	124					
43	Lexmark T 654 Dm	36000	2					
44	Lexmark T634	21000	1					
45	Minolta EP 2030	11500	4					
46	Samsung SCX 4521F	3000	8					
47	Samsung ML 1510	3000	19					
48	HP LJ 2100	5000	4					
49	HP LJ CP2025 czarny	3500	2					
50	HP LJ CP2025 - komplet kolorów	2800	1					
<b>RAZEM :</b>								

*Ilości wskazane w tabeli są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie zużycia przez okres 12 miesięcy oraz przewidywanego zapotrzebowania.  
Wyliczona w ten sposób cena posłuży tylko do wybrania najkorzystniejszej oferty.  
Faktyczne wynagrodzenie za wykonane dostawy dokonywana będzie na podstawie cen jednostkowych rzeczywistego zakresu.*

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
miejscowość, data

### **OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

złożone w myśl art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Nazwa wykonawcy: .....

Siedziba wykonawcy: .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego, nr sprawy VII.G.211/02/12.

Oświadczamy, że firma, którą reprezentujemy spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w specyfikacji istotnych warunków Zamawiającego dotyczące w szczególności:

- 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.

Na każde żądanie dostarczymy niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość każdej z kwestii zawartych w oświadczeniu. Wszystkie informacje, dokumenty oraz oświadczenia są zgodne z prawdą.

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
miejsowość, data

### **OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

złożone w myśl art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Nazwa wykonawcy: .....

Siedziba wykonawcy: .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego,  
nr sprawy VII.G.211/02/12.

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

.....  
pieczęć Wykonawcy

.....  
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**  
(dotyczy tylko Wykonawcy będącego osobą fizyczną)

złożone w myśl art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Nazwa wykonawcy: .....

Siedziba wykonawcy: .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:

dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego, nr sprawy VII.G.211/02/12.

Oświadczamy, że:

- nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości\*,
- ogłoszono upadłość, ale został zawarty układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, który nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego\*,
- otwarto likwidację\*,
- ogłoszono upadłość\*.

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

\* niepotrzebne skreślić



**Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw** w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego, nr sprawy VII.G.211/02/12 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, w imieniu Wykonawcy przedstawiamy wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw.

L.p.	Przedmiot zamówienia	Odbiorca (nazwa, adres, telefon)	Okres realizacji umowy (od dzień-miesiąc-rok do dzień-miesiąc-rok)	Wartość dostaw

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

**Wykaz osób do kontaktów z Zamawiającym,  
odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umowy.**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: dostawę materiałów eksploatacyjnych do maszyn biurowych dla Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur okręgu zielonogórskiego, nr sprawy VII.G.211/02/12 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, w imieniu Wykonawcy przedstawiamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia:

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Zakres odpowiedzialności (telefony kontaktowe, faks, e-mail)</b>

..... dnia.....

.....  
podpis/y osoby/osób uprawnionych

**UMOWA Nr ...../P/2012**

W dniu ..... roku w Zielonej Górze pomiędzy:

**Prokuraturą Okręgową w Zielonej Górze ul. Partyzantów 42** zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

**- Alfreda Staszaka - Prokuratora Okręgowego**

a firmą:

.....  
.....

z siedzibą w ..... wpisaną w dniu ..... do rejestru  
w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem: .....  
zwaną dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

..... - .....

**NIP** ..... Urząd Skarbowy :.....

została zawarta umowa następującej treści:

*Niniejsza umowa jest konsekwencją zamówienia publicznego realizowanego na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty w trybie przetargu nieograniczonym, nr sprawy VII.G. 211/01/12.*

**§ 1**

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży i sukcesywnych dostaw Zamawiającemu materiałów eksploatacyjnych w ilości i asortymencie, zgodnie ze złożoną ofertą – *Załącznik nr 2* do niniejszej umowy.
2. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot zamówienia jest wysokiej jakości oraz spełnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia stanowiącej *Załącznik nr 3* do niniejszej umowy.

**§ 2**

Umowa zawarta jest na czas określony, tj. **na okres 12 miesięcy** od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania łącznej kwoty wynagrodzenia brutto określonego w umowie.

### § 3

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość i należytą staranność przy realizacji przedmiotu zamówienia, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
2. Termin pierwszej dostawy nastąpi do dnia .....
3. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia sukcesywnie, przeciętnie raz na kwartał, jednak Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczególnych terminów oraz ilości dostaw, w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze.
4. Dostawa każdorazowo zostanie poprzedzona zamówieniem złożonym faksem lub drogą elektroniczną przez osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego. W zapotrzebowaniu Zamawiający określi rodzaj oraz ilość zamawianych materiałów eksploatacyjnych, z tym, że jednorazowe zamówienie dla poszczególnych jednostki będzie w ilości nie mniejszej niż 10 sztuk.
5. Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia do poszczególnych siedziby Zamawiającego, objętych wykazem w załączniku nr 1 do niniejszej umowy, w dni robocze w godzinach 8.00-14.00.
6. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Wykonawcy jest .....
7. Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy po stronie Zamawiającego jest **Tomasz Hołowko** tel.: 68 329 18 61, e-mail:tholowko@zielona-gora.po.gov.pl.
8. Wykonawca, na swój koszt i ryzyko, dostarczy i wniesie przedmiot zamówienia do pomieszczeń magazynowych lub biurowych wskazanych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówień składanych faksem bądź drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych (w ilościach uzgodnionych z Zamawiającym).
10. Opakowania, w których dostarczone zostaną materiały, muszą posiadać czytelną nazwę producenta z widocznym logo, terminem przydatności do użytku i listę kompatybilności (typ drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, do których są przystosowane). Dodatkowo muszą posiadać wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
11. Wykonawca ma obowiązek zutylizować zużyte pojemniki. W związku z tym Wykonawca musi odebrać je z miejsca ich dostawy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak nie dłuższym niż 7 dni od daty przekazania mu zawiadomienia o możliwości odbioru.
12. Wykonawca jest odpowiedzialny za wysoką jakość oraz należytą staranność przy realizacji zobowiązań umowy dostawy, a także za terminowe wykonanie zamówienia.
13. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i jakościowe dostarczanego towaru.

14. Wykonawca udziela minimum 12-miesięcznej gwarancji na dostarczony toner. Okres gwarancji biegnie od daty przyjęcia przez Zamawiającego pierwszego towaru zamówionego na podstawie umowy i kończy się upływem 12 miesięcy od daty przyjęcia ostatniej partii zamówionego towaru i zobowiązuje się wymienić go na produkt wolny od wad, zgodnie z ofertą, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
15. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi wady materiałów eksploatacyjnych lub gdy wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta urządzenia, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej ich wymiany, w tej samej cenie jednostkowej, na produkt o odpowiedniej jakości i wolny od wad, w terminie nie dłuższym niż **24** godziny (w dni robocze) od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego drogą telefoniczną, faksem lub drogą elektroniczną.
16. Wykonawca gwarantuje:
  - a) wysoką jakości dostarczonego produktu, który zapewnia kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, wskazanymi w SWIZ,
  - b) zwrot kosztów naprawy urządzenia, jeśli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonego materiału eksploatacyjnego. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy urządzenia biurowego uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta urządzenia,
  - c) bezpłatną wymianę urządzenia na nowe, jeżeli bezpośrednią przyczyną awarii będzie zastosowanie dostarczonych materiałów eksploatacyjnych, a naprawa nie przywróci jego pełnej użyteczności,
    - w sytuacji, gdy Zamawiający w wyniku zastosowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych utraci gwarancję producenta urządzeń, Wykonawca przejmie wszelkie obowiązki gwarancyjne dotyczące urządzeń.

#### **§ 4**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo zlecenia dostawy innemu Wykonawcy niż Wykonawca, z którym zawarł niniejszą umowę w następujących przypadkach:
  - a) nie wywiązania się z terminowej dostawy zamówionego asortymentu przez Wykonawcę;
  - b) niska jakość dostarczonego asortymentu.
2. W przypadku zlecenia dostawy innemu Wykonawcy, Zamawiający obciąża Wykonawcę, z którym zawarł niniejszą umowę różnicą cen pomiędzy cenami ujętymi w Formularzu cenowym a cenami asortymentu dostarczonego przez innego Wykonawcę.

## § 5

1. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne i jakościowe dostarczanego towaru.
2. Wykonawca udziela minimum 12-miesięcznej gwarancji na dostarczony toner. Okres gwarancji biegnie od daty przyjęcia przez Zamawiającego pierwszego towaru zamówionego na podstawie umowy i kończy się upływem 12 miesięcy od daty przyjęcia ostatniej partii zamówionego towaru i zobowiązuje się wymienić go na produkt wolny od wad, zgodnie z ofertą, w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia.
3. Wszelkie koszty związane z wymianą wadliwego produktu obciążają Wykonawcę.
4. W przypadku braku zamówionego asortymentu Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego i uzgodnić możliwość dostarczenia zastępczego artykułu o nie gorszych standardach niż zamówiony.

## § 6

1. Wartość przedmiotu umowy w całym okresie jej trwania określa oferta cenowa złożona przez Wykonawcę i wynosi: ..... **zł brutto** (słownie: .....).
2. Ceny jednostkowe obejmują wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia i uwzględniają wszelkie czynności związane z prawidłową, terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
3. Za termin zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. **Wykonawca** będzie wystawiał faktury VAT, zgodnie z przesłanym zamówieniem, po wykonaniu dostawy.
5. Faktury będą wystawiane na Prokuraturę Okręgową jako płatnika z zaznaczeniem, której jednostki dotyczą.
6. Faktury należy wysyłać na adres prokuratur, których dotyczą.
7. Zapłata za wykonaną usługę następować będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze Wykonawcy w terminie 30 dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury VAT.

## §7

Powtarzające niewywiązywanie się Wykonawcy z postanowień niniejszej umowy, a w szczególności nieterminowa bądź niezgodna pod względem asortymentu lub ilości z zamówieniem realizacja dostaw, powtarzające się uchybienia w jakości dostarczanych wyrobów lub ich terminów ważności, upoważnia Zamawiającego do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do naliczania kar umownych.

## **§ 8**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy jedynie w przypadku, gdy wynikać to będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (m.in. zmiany wysokości podatku od towarów i usług) lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, jednak nie wykraczają poza określony przedmiot zamówienia (np. określenie warunków płatności, sposobu prowadzenia rozliczeń itp.).

## **§ 9**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności, powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy.
2. Odstąpienie od umowy w wypadku określonym w ust. 1 powinno nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W wypadku odstąpienia od umowy Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonanej od daty odstąpienia.

## **§ 10**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne:
  - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących sytuacjach:
    - za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy – 10% wartości brutto pozostałej do zrealizowania w momencie odstąpienia, części umowy,
    - za niedotrzymanie terminu dostawy przedmiotu umowy – 1% wartości brutto niedostarczonego towaru za każdy dzień zwłoki.
  - b) Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego od wartości rzeczywiście poniesionej szkody, gdy powstała szkoda przewyższa wartością ustaloną karę umowną,
  - c) Zamawiający płaci Wykonawcy karę umowną:
    - za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego – 10% wartości przedmiotu dostawy brutto, pozostałej do zrealizowania.
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych jeśli wysokość kar umownych nie pokrywa wysokości poniesionej szkody.

### **§ 11**

Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy Sąd w Zielonej Górze.

### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

### **§ 13**

Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla **Wykonawcy** oraz dwa egzemplarze dla **Zamawiającego**.

### **§ 14**

Integralną część niniejszej umowy stanowią:

Załącznik 1 - Wykaz jednostek organizacyjnych prokuratur

Załącznik 2 - Zestawienie cenowe

Załącznik 3 - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**



**W Y K A Z**

jednostek organizacyjnych prokuratur okręgu zielonogórskiego objętych zamówieniem publicznym, nr VII G 211/04/11:

- 1. Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze**  
ul. Partyzantów 42      tel. 68 3291861
  
- 2. Prokuratura Rejonowa w Zielonej Górze**  
ul. Partyzantów 42      tel. 68 3291800
  
- 3. Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli**  
ul. Piłsudskiego 38      tel. 68 3870305
  
- 4. Prokuratura Rejonowa w Świebodzinie**  
ul. Poznańska 10      tel. 68 3822638
  
- 5. Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim**  
ul. Piastów 10L      tel. 68 3838930
  
- 6. Prokuratura Rejonowa w Żarach**  
ul. Górnośląska 17      tel. 68 3639307
  
- 7. Prokuratura Rejonowa w Żaganiu**  
ul. Dworcowa 57      tel. 68 3772170
  
- 8. Prokuratura Rejonowa we Wschowie**  
ul. Garbarska 11      tel. 65 5407978