



**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Poznaniu**

ul. Św. Marcin 46/50, 61-959 Poznań, tel. (0 61) 853 09 20, fax. (0 61) 853 09 21
www.krus.gov.pl, e-mail: poznan@krus.gov.pl

ZNAK SPRAWY: 1200-OP.261.1.2018

ZATWIERDZAM:

DYREKTOR

A. Minkowski
mgr inż. Adam Minkowski

Poznań, dnia **09 04 2018**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA
PUBLICZNEGO W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz

Załączniki

- Załącznik nr 1 – oświadczenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
- Załącznik nr 2 – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
- Załącznik nr 3 – formularz ofertowy
- Załącznik nr 4 – wzór umowy do części 1 zamówienia
- Załącznik nr 5 – wzór umowy do części 2 zamówienia

Instrukcja dla Wykonawców

I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego.

Nazwa Zamawiającego: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu

Adres Zamawiającego: ul. Św. Marcin 46/50, 61-959 Poznań

Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00

Numer telefonu i faksu Zamawiającego: tel. 61 8530920, faks 61 8530921

Adres e-mail Zamawiającego: poznan@krus.gov.pl

Adres strony internetowej: www.krus.gov.pl

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 w związku z art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2017, poz.1579 z późn. zm.) zwanej w dalszej części SIWZ „ustawą Pzp”.
2. Postępowanie prowadzone jest przez komisję przetargową.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w sprawach nieuregulowanych przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017r. poz.459 z późn. zm.).
4. Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń w budynku OR KRUS w Poznaniu ul. Św. Marcin 46/50, 60-959 Poznań oraz na stronie internetowej KRUS <http://www.krus.gov.pl>

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej do siedzib Zamawiającego tj. do OR KRUS Poznań oraz Placówek Terenowych KRUS Konin, Ostrów Wlkp., Piła oraz Rawicz.
2. Kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30100000-0

A. Artykuły biurowe – część 1 zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych, które zostały wyszczególnione w załączniku A (cenniku) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
- 2) Podane przez Zamawiającego znaki lub nazwy towarowe producenta artykułów biurowych mają charakter przykładowy i służą bliższemu określeniu wymagań jakościowych danego artykułu biurowego. Oferowane w ofercie artykuły biurowe muszą spełniać parametry minimalne opisane w załączniku wskazanym w pkt A.1).
- 3) Określone w załączniku nr A ilości zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakup mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za artykuły biurowe odebrane przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości.
- 4) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe na koszt własny do wskazanych siedzib Zamawiającego (w tym wniesienie do wskazanych pomieszczeń w jednostkach terenowych Zamawiającego i dokonanie protokolarnego przekazania danej dostawy), transzami, w terminie do 15 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (*Uwaga – 15 dni to maksymalny okres realizacji lub krótszy w zależności od złożonej oferty przez Wykonawcę*). Składanie zamówień odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego w godz. od 7:00 do 15:00 pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod numer/adres wskazany przez Wykonawcę. Realizacja zamówień odbywać się będzie w okresie podanym w pkt V SIWZ.
- 5) Wykonawca udzieli gwarancji na okres minimum 12 miesięcy lub dłuższy w zależności od złożonej oferty.
- 6) Zamawiający wymaga, aby dostawy odbywały się na warunkach określonych w projekcie umowy przedstawionym w załączniku nr 4 do SIWZ.
- 7) Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie i na warunkach określonych w załączniku 4 do SIWZ.

B. Materiały technik biurowej – część 2 zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów techniki biurowej do urządzeń laserowych, atramentowych i igłowych, których opis (nazwa urządzenia, w którym materiał techniki biurowej będzie wykorzystywany, symbol materiału techniki biurowej oznaczany przez producenta tego urządzenia i minimalną wydajność materiału techniki biurowej) oraz ilości zawiera załącznik B (cennik) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
- 2) Określone w załączniku nr B ilości zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakup mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za materiały techniki biurowej odebrane przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały technik biurowej na koszt własny do wskazanych siedzib Zamawiającego (w tym wniesienie do wskazanych pomieszczeń w jednostkach terenowych Zamawiającego i dokonanie protokolarnego przekazania danej dostawy), transzami, w terminie do 15 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (Uwaga – 15 dni to maksymalny okres realizacji lub krótszy w zależności od złożonej oferty przez Wykonawcę). Składanie zamówień odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego w godz. od 7:00 do 15:00 pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod numer/adres wskazany przez Wykonawcę. Realizacja zamówień odbywać się będzie w okresie podanym w pkt V SIWZ.
- 4) Wykonawca udzieli gwarancji na okres minimum 12 miesięcy lub dłuższy w zależności od złożonej oferty.
- 5) Zamawiający wymaga, aby dostawy odbywały się na warunkach określonych w projekcie umowy przedstawionym w załączniku nr 5 do SIWZ.
- 6) Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w zakresie i na warunkach określonych w Załączniku 5 do SIWZ.
- 7) Dostarczany towar musi posiadać wymagane na podstawie odrębnych przepisów świadectwa dopuszczające go do stosowania na terenie kraju.
- 8) Oferowane materiały technik biurowej mogą być produktem oryginalnym lub równoważnym. Przez produkt oryginalny rozumie się taki produkt (materiał techniki biurowej), co do którego udokumentowane jest, że został wyprodukowany przez podmiot, który jest wskazany jako producent danego produktu (np. poprzez zamieszczenie nazwy i/lub loga firmy na samym produkcie i na jego opakowaniu), i który jest zapakowany w opakowanie, w którym został po wyprodukowaniu umieszczony przez tegoż producenta. Opakowanie w chwili dostawy musi posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania oraz naniesione przez producenta informacje dotyczące symbolu/numeru katalogowego pozwalające stwierdzić zgodność dostawy z zamówieniem.
- 9) Dostarczone materiały techniki biurowej nie mogą pochodzić z regeneracji. Wszystkie wyszczególnione w wykazie materiały techniki biurowej oraz ich elementy, w tym: obudowy, bębny światłoczułe, wałki, listwy, koła zębate, złącza, elementy elektroniczne i inne, winny być wyrobami oryginalnymi, fabrycznie nowymi, nieużywanymi i nie mogą pochodzić z odzysku.
- 10) Dostarczone materiały techniki biurowej muszą być dostosowane do urządzeń, w których mają być wykorzystywane i w przypadku złożenia oferty materiałów techniki biurowej o parametrach równoważnych obowiązek wykazania spełnienia parametrów minimalnych podawanych przez producentów urządzeń określonych w załączniku B (cenniku) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ ciąży na Wykonawcy.
- 11) W przypadku dostarczenia materiałów techniki biurowej innych niż pochodzących od lub zalecanych przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane, Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia, że dostarczany materiał techniki biurowej jest w pełni kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony i nie powoduje utraty jakości druku ani żadnej funkcjonalności urządzenia (w tym m.in. prawidłowego wskazywania poziomu zużycia, drukowania na każdym rodzaju nośnika dopuszczonego przez producenta urządzenia drukującego) w porównaniu do materiału techniki biurowej pochodzącego od producenta tego urządzenia.

- b) zapewnienia, że dostarczany materiał techniki biurowej posiada parametry (pojemność tuszu/tonera, wydajność, jakość wydruku) takie same lub lepsze w stosunku do materiału techniki biurowej fabrycznie nowego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony. Parametry środka barwiącego ziarnistość i temperatura topnienia tonera, czas schnięcia tuszu muszą być takie same jak dla materiałów techniki biurowej oferowanych przez producenta urządzenia z tolerancją dopuszczoną przez tegoż producenta, gwarantującą prawidłowe działanie urządzenia.
 - c) zapewnienia, że stosowanie dostarczonego materiału techniki biurowej nie narusza warunków gwarancji urządzenia, do którego jest zamówiony i nie powoduje wcześniejszego zużycia się podzespołów tego urządzenia.
 - d) poniesienia kosztów ekspertyzy biegłego rzeczoznawcy wymaganej do jednoznacznego określenia przyczyny uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub przedwczesnego zużycia się urządzenia, lub jego podzespołu.
 - e) poniesienia kosztów naprawy urządzenia (lub jego podzespołu np. bębna, developera) uszkodzonego lub zużytego przedwcześnie w wyniku stosowania dostarczonego materiału techniki biurowej, a jeżeli naprawa jest niemożliwa to również kosztów zakupu nowego urządzenia. Naprawa taka odbywać się musi na warunkach (np. czas realizacji, dostarczenie sprzętu zastępczego, wymiana) nie gorszych niż obowiązujących w przypadku uszkodzenia, które nie jest wynikiem stosowania produktów dostarczonych przez Wykonawcę.
 - f) poniesienia kosztów konserwacji/czyszczenia urządzenia zabrudzonego w wyniku stosowania dostarczonego materiału techniki biurowej (zalanie tuszem, wysypanie się tonera).
 - g) poniesienia kosztów naprawy lub konserwacji, jeżeli gwarant urządzenia odmówi bezpłatnego ich wykonania z powodu użytkowania materiałów techniki biurowej dostarczonych przez Wykonawcę.
 - h) poniesienia kosztów wymienionych w pkt d, e, f i g, jeżeli powstały one w wyniku zlecenia czynności przez Zamawiającego wskutek niezachowania przez Wykonawcę terminów określonych w umowie stanowiącej załącznik nr 5 do SIWZ.
- 12) Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji, zgodnie z obowiązującym prawem, materiałów techniki biurowej zużytych lub wadliwych. Ustala się termin odbioru na 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenia będą składane po zebraniu nie mniej niż 10 sztuk materiałów techniki biurowej lub po upływie 3 miesięcy od ostatniego przekazania.
- 13) Zamawiający informuje, że część urządzeń biurowych posiada aktualną gwarancję producenta tj. poz. 9-10, poz.12-18 oraz poz. 49-57 załącznika B (cennika) do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

IV. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

1. Zamawiający podzielił zamówienie na dwie części i dopuszcza składanie ofert częściowych w postępowaniu.

2. Sposób podziału zamówienia na części jest następujący :

Część 1 zamówienia: artykuły biurowe – pozycje od 1 do 90 (zgodnie z załącznikiem A do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ)

Część 2 zamówienia : materiały techniki biurowej – pozycje od 1 do 57 (zgodnie z załącznikiem B do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ).

V. Termin wykonania zamówienia.

Dostawa przedmiotu zamówienia będzie realizowana sukcesywnie do 15 listopada 2018r. lub do wyczerpania kwoty, która zostanie zawarta w umowie z wybranym Wykonawcą na podstawie złożonej ofert. Przewiduje się około 5 dostaw.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – Pzp

W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, ocena wymagań określonych w pkt 1 będzie dla tych Wykonawców dokonywana odrębnie.

2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów
Zamawiający nie określa szczegółowo wymagania w tym zakresie.
 - 2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej
Zamawiający nie określa szczegółowo wymagania w tym zakresie.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej
Zamawiający nie określa szczegółowo wymagania w tym zakresie.

W przypadku oferty składanej wspólnie przez kilku Wykonawców, ocena wymagań określonych w pkt 2.1) do pkt 2.3) będzie dla tych Wykonawców dokonywana łącznie.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

1. Jeżeli w toku postępowania, Wykonawca nie złoży oświadczenia, oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
2. Oferta powinna zawierać następujące aktualne na dzień składania ofert oświadczenia i dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany formularz ofertowy - zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ;
 - b) wypełnione oświadczenie własne stanowiące załącznik nr 1 do SIWZ
(*UWAGA - Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie własne według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.*)
 - c) oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza - pełnomocnictwa (upoważnienia) do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, o ile oferta została podpisana przez osoby nie umocowane do tych czynności w dokumentach rejestracyjnych firmy;
3. **Oświadczenia składane obligatoryjnie przez wszystkich Wykonawców w terminie do 3 dni od dnia upublicznienia na stronie internetowej Zamawiającego wykazu złożonych ofert.**
Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca wraz ze złożeniem oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
4. **Zamawiający, zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu.**
5. **Na potwierdzenie nie podlegania wykluczeniu z postępowania Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, następujących dokumentów:**
Zamawiający nie żąda dokumentów.
6. **Dokumenty podmiotów zagranicznych:**
Zamawiający nie żąda dokumentów.
7. **Na potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający będzie żądał następujących dokumentów:**
 - a) **w zakresie warunków dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie żąda dokumentów.
 - b) **w zakresie warunków dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej:**
Zamawiający nie żąda dokumentów.
 - c) **w zakresie warunków dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie żąda dokumentów.

8. Wykonawca w sytuacji zaistnienia podstaw do jego wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy – Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy, tzw. self-cleaning. Zamawiający rozpatrzy dowody wykazane wyżej i dokona ich oceny w świetle przesłanek wykluczenia Wykonawcy określonych w art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16- 20 ustawy.
9. Postanowienia określone w pkt 8 nie mają zastosowania wobec Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia i nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania zakazu.
10. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 570)

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej, w języku polskim.
2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Odwołania i wszelka korespondencja związana z odwołaniem może być przekazywana wyłącznie w formie pisemnej lub faksem. Oferty muszą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.
3. Składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. Oświadczenia, wnioski oraz pozostałe informacje przekazane za pośrednictwem faxu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu, a następnie zostaną niezwłocznie przekazane do Zamawiającego w formie pisemnej (przesłane pocztą lub dostarczone do siedziby Zamawiającego – pok. 307 kancelaria).
6. W przypadku nie potwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych informacji, Zamawiający uzna, że wiadomość dotarła do Wykonawcy po wydrukowaniu komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji.
7. Zamawiający uprzejmie prosi o dodatkowe wysyłanie zapytań w wersji edytowalnej na adres: poznan@krus.gov.pl
8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są - Pani Karina Cierpiszewska, Pani Magdalena Wiśniewska tel. 61 8525063, faks 61 8530921 , mail: poznan@krus.gov.pl
Dane adresowe Zamawiającego określone zostały w pkt I SIWZ, godziny pracy od poniedziałku do piątku 7.00-15.00.

Wyjaśnienia i modyfikacje specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego na piśmie o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
12. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 10.

13. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła pytania oraz zamieści treść wyjaśnień na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
14. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
15. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie zamówień publicznych.

IX Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Ofertę należy złożyć na Formularzu oferty wypełnionym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo /upoważnienie/ do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, o ile oferta została podpisana przez osoby nie umocowane do tych czynności w dokumentach rejestracyjnych firmy (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza) [pełnomocnictwo jest wymagane również, gdy ofertę składają podmioty występujące wspólnie (konsorcjum), a oferta nie jest podpisana przez wszystkich członków konsorcjum].
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Oferty można składać w odniesieniu do wszystkich części zamówienia. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Informacje zastrzeżone powinny być jednoznacznie oznaczone.**
6. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywne propozycje spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na maszynie, komputerze lub czytelną inną techniką w sposób zapewniający jej czytelność i podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy w sposób pozwalający na ich identyfikację (czytelny podpis lub imienna pieczętka). Zaleca się, aby wszystkie strony były parafowane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
9. Ewentualne poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem i pieczętka osoby upoważnionej do reprezentowania firmy.
10. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy, składane są w oryginale.
12. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 11, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
13. Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą:
 - a) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętka osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 - b) poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej;

- c) w przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem dokumentów przez osobę/y, której/ych upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentu rejestracyjnego Wykonawcy, należy do oferty dołączyć oryginał stosownego pełnomocnictwa lub jego kserokopię, poświadczoną przez notariusza

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny Poznań ul. Św. Marcin 46/50, 61-807 Poznań – sekretariat piętro VI pok. 604 lub drogą pocztową w terminie do dnia **20.04.2018r. do godz. 9.00** w zamkniętej kopercie z pieczętką Wykonawcy i oznaczonej w następujący sposób:

**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu
ul. Św. Marcin 46/50, 61-959 Poznań**

Oferta na: „Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz”

2. Wykonawca może zmodyfikować lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie przed wyznaczonym terminem składania ofert.
3. Powiadomienie o modyfikacji oferty musi być złożone w zamkniętej kopercie oznaczonej pieczętką Wykonawcy i dopiskiem „Modyfikacja”.
4. W przypadku wycofania oferty, zgodnie z pkt 2, nie będzie otwierana, oferta zostanie odesłana Wykonawcy.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „Modyfikacja” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i zostaną dołączone do oferty.
6. Zgłoszenia i pisma przesłane faksem nie będą traktowane jako oferty.
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.04.2018r. o godz. 9.15 w siedzibie OR KRUS Poznań, ul. Św. Marcin 46/50, piętro VI pok. 601 – sala konferencyjna**
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Wykonawca określi ceny ściśle według zapisów zawartych w Formularzu oferty – załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Cenę oferty stanowi łączne wynagrodzenie za realizację zamówienia opisanego w pkt III SIWZ. Cena musi być podana w złotych polskich (PLN) oraz wyrażona liczbowo i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zgodnie z powszechnie przyjętym systemem rachunkowości).
3. Cena określona przez Wykonawcę powinna zawierać w sobie wszystkie koszty mogące powstać w związku z realizacją umowy, a także uwzględniać inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy, jak również ewentualne upusty i rabaty.
4. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2016 r., poz. 710 z późn. zm.).
5. Cena podana w ofercie jest ostateczna i nie może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
6. Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy – Pzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

1. Ocena ofert zostanie dokonana w zakresie danej części zamówienia na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
2. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów wyboru:

a) 1 części zamówienia:

Kryterium oceny ofert: – Cena – 60%

- Termin realizacji dostaw sukcesywnych - 20%

- Okres gwarancji – 20 %

Opis kryterium - „Cena” - cena brutto za całość dostawy określonej w przedmiocie zamówienia podana przez Wykonawcę odpowiednio w części 1 zamówienia

Punkty przyznawane za kryterium „Cena” będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_o) \times 100 \times 60\%$$

gdzie

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie

C_n – najniższa cena spośród ważnych ofert

C_o – cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 60 pkt.

Opis kryterium – „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” – termin realizacji dostaw sukcesywnych oferowanych przez Wykonawców w części 1 zamówienia

Punkty przyznawane w kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” będą liczone wg następującego wzoru :

$$T = T_d$$

Gdzie

T – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium termin realizacji dostaw sukcesywnych

T_d - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za termin realizacji dostaw sukcesywnych

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 20 pkt.

Ocena ofert w kryterium Termin realizacji dostaw sukcesywnych dokonana zostanie z zastosowaniem następujących zasad

- 15 dni roboczych lub więcej od dnia otrzymania zlecenia

- 0 punktów

- do 10 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenie

- 10 punktów

- do 5 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia

- 20 punktów

UWAGA: pozostawienie pustego miejsca w pkt 2 Formularza ofertowego oznaczać będzie, że Wykonawca zaoferował termin wykonania zamówienia spełniający wymagania Zamawiającego tj. do 15 dni roboczych . Zamawiający zastosuje procedurę art. 87 ust. 2 pkt 3 i po uzyskaniu zgody Wykonawcy zostaną przydzielone punkty w kryterium termin wykonania zamówienia

Opis kryterium – „Okres gwarancji ” – okres gwarancji zadeklarowany przez Wykonawcę w części 1 zamówienia . Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy .

Punkty przyznawane w kryterium „Okres gwarancji” będą liczone wg następującego wzoru :

$$G = G_w$$

Gdzie

G – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium okres gwarancji

G_w - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za okres gwarancji

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 20 pkt.

Ocena ofert w kryterium Okres gwarancji dokonana zostanie z zastosowaniem następujących zasad

- zadeklarowanie 12 miesięcy

- 10 punktów

- zadeklarowanie 24 miesięcy

- 20 punktów

UWAGA: pozostawienie pustego miejsca w pkt 3 Formularza ofertowego oznaczać będzie, że Wykonawca zadeklarował minimalny okres gwarancji spełniający wymagania Zamawiającego tj. 12 miesięcy. Zamawiający zastosuje procedurę art. 87 ust. 2 pkt 3 i po uzyskaniu zgody Wykonawcy zostaną przydzielone punkty w kryterium termin wykonania zamówienia

b) 2 część zamówienia:

Kryterium oceny ofert: - Cena – 35 %

- **Rodzaj materiałów eksploatacyjnych – 45 %**
- **Termin realizacji dostaw sukcesywnych - 10 %**
- **Okres gwarancji – 10 %**

Opis kryterium - „Cena” - cena brutto za całość dostawy określonej w przedmiocie zamówienia podana przez Wykonawcę w 2 części zamówienia

Punkty przyznawane za kryterium „Cena” będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_n : C_o) \times 100 \times 35\%$$

gdzie

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium cena

C_n – najniższa cena spośród ważnych ofert

C_o – cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 35 pkt.

Opis kryterium - „Rodzaj materiałów eksploatacyjnych” – materiały eksploatacyjne oferowane przez Wykonawców w 2 części zamówienia

Punkty przyznawane w kryterium „Rodzaj materiałów eksploatacyjnych” będą liczone wg następującego wzoru:

$$R = R_m$$

Gdzie

R- liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych

R_m – ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za rodzaj materiałów eksploatacyjnych

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 45 pkt.

Ocena ofert w kryterium rodzaj Materiałów eksploatacyjnych dokonana zostanie z zastosowaniem następujących zasad:

- oferta zawierająca **wyłącznie** oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producentów urządzeń - 45 pkt

- oferta zawierająca oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzeń oraz **do 5 równoważnych (zamienników)** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń – 35 pkt

- oferta zawierająca oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzeń oraz **od 6 do 10 równoważnych (zamienników)** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń – 25 pkt

- oferta zawierająca oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzeń oraz **od 11 do 15 równoważnych (zamienników)** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń – 15 pkt

- oferta zawierająca oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzeń oraz **powyżej 15 równoważnych (zamienników)** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń – 5 pkt

Opis kryterium – „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” – termin realizacji dostaw sukcesywnych oferowanych przez Wykonawców w części 2 zamówienia

Punkty przyznawane w kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” będą liczone wg następującego wzoru :

$$T = T_d$$

Gdzie

T – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium termin realizacji dostaw sukcesywnych

T_d - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za termin realizacji dostaw sukcesywnych

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 10 pkt.

Ocena ofert w kryterium rodzaj Termin realizacji dostaw sukcesywnych dokonana zostanie z zastosowaniem następujących zasad

- | | |
|---|--------------|
| - 15 dni roboczych lub więcej od dnia otrzymania zlecenia | - 0 punktów |
| - do 10 dni roboczych dnia otrzymania zlecenia | - 5 punktów |
| - do 5 dni roboczych od dnia otrzymania zlecenia | - 10 punktów |

UWAGA: pozostawienie pustego miejsca w pkt 2 Formularza ofertowego oznaczać będzie, że Wykonawca zaoferował termin wykonania zamówienia spełniający wymagania Zamawiającego tj. do 15 dni roboczych. Zamawiający zastosuje procedurę art. 87 ust. 2 pkt 3 i po uzyskaniu zgody Wykonawcy zostaną przydzielone punkty w kryterium termin wykonania zamówienia

Opis kryterium – „Okres gwarancji” – okres gwarancji zadeklarowany przez Wykonawcę w części 2 zamówienia. Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy.

Punkty przyznawane w kryterium „Okres gwarancji” będą liczone wg następującego wzoru:

$G = Gw$

Gdzie

G – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium okres gwarancji

Gw - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za okres gwarancji

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w tym kryterium przez Wykonawcę wynosi 10 pkt.

Ocena ofert w kryterium Okres gwarancji dokonana zostanie z zastosowaniem następujących zasad

- zadeklarowanie 12 miesięcy - 5 punktów
- zadeklarowanie 24 miesięcy - 10 punktów

UWAGA: pozostawienie pustego miejsca w pkt 3 Formularza ofertowego oznaczać będzie, że Wykonawca zadeklarował minimalny okres gwarancji spełniający wymagania Zamawiającego tj. 12 miesięcy. Zamawiający zastosuje procedurę art. 87 ust. 2 pkt 3 i po uzyskaniu zgody Wykonawcy zostaną przydzielone punkty w kryterium termin wykonania zamówienia

3. Zamawiający spośród ofert ważnych, wybierze Wykonawcę, którego oferta w zakresie każdej części uzyska najwyższy **wskaźnik wynikowy W** wyliczony wg następującego wzoru:
 - a) część 1 zamówienia: $W = C + T + G$
 - b) część 2 zamówienia: $W = C + R + T + G$
4. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku tj. bez zaokrąglenia poprzez odcięcie cyfr znajdujących się na dalszych pozycjach po przecinku.

XV. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w zakresie danej części zamówienia w oparciu o określone w SIWZ kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 1 pkt 2) zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 pkt 2, jeżeli wystąpią przesłanki zastosowania art. 94 ust. 2 pkt 1 lit. a)

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. W zakresie części 1 zamówienia Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. W zakresie części 2 zamówienia Zamawiający żąda od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w zakresie części 2 zamówienia może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

4. Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w zakresie części 2 zamówienia w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego oraz przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
5. Zabezpieczenie w zakresie części 2 zamówienia należy wnieść przed zawarciem umowy i powinno ono obejmować (w przypadku zabezpieczenia w formie innej niż pieniężna) okres od dnia zawarcia umowy do dnia zakończenia umowy.
6. Zabezpieczenie w zakresie części 2 zamówienia wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego. :
7. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w zakresie części 2 zamówienia w formie poręczeń lub gwarancji, o których mowa w pkt. XVI.3b) do XVI.3e) SIWZ:
 - a) z jej treści winno wynikać, iż Gwarant gwarantuje nieodwołalnie i bezwarunkowo zapłatę wszelkich należności w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym zapłatę należności z tytułu kar umownych na każde pisemne żądania zgłoszone przez Zamawiającego,
 - b) winna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Gwaranta,
 - c) musi zostać złożona w formie oryginału OR KRUS Poznań przed zawarciem umowy.
8. Zgodnie z art. 149 ust. 1 ustawy PZP w trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. XVI.3 SIWZ. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwolnione lub zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

XVII. 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.

1. Wzór umowy w zakresie części 1 zamówienia stanowi załącznik nr 4 SIWZ natomiast wzór umowy w zakresie części 2 zamówienia stanowi załącznik nr 5 SIWZ. Treść umów zawiera istotne dla Zamawiającego i Wykonawcy warunki realizacji zamówienia.
2. Na podstawie art. 144 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający przewidują możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia jednej lub kilku okoliczności określonych w § 9 wzorów umów w zakresie danej części zamówienia.

XVIII. Informacja o podwykonawcach

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części niniejszego zamówienia podwykonawcom.
2. W przypadku kiedy Wykonawca korzysta z podwykonawców, Zamawiający żąda, aby w ofercie Wykonawca wskazał część/części zamówienia (zakres prac), których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
3. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
4. Zamawiający nie dopuszcza zawierania przez podwykonawców umów z dalszymi podwykonawcami.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców na równi z pracami wykonanymi samodzielnie.

XIX. Informacja o aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje dokonania ostatecznego wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XX. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

XXI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, wraz z wybranymi kryteriami oceny, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XXII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

XXIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. 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, przysługują środki odwoławcze zgodnie z działem VI - środki ochrony prawnej Prawa zamówieni publicznych.



.....
(pełna nazwa/firma)

.....
(adres)

.....
(NIP/PESEL)

.....
(KRS /CEIDG)

reprezentowany przez:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko/podstawa do reprezentacji)

OŚWIADCZENIE
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego na
**„Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy
Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek
Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz”, znak sprawy:1200-OP.261.1.2018**

Ja, niżej podpisany, reprezentując Wykonawcę, którego nazwa jest wskazana powyżej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, oświadczam , że:

1. Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania
2. Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia następującym podwykonawcom*:
 - a)(nazwa i adres podwykonawcy) ,
w następującym zakresie
(podać część zamówienie, której wykonywanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy) ,
 - b) (nazwa i adres podwykonawcy) ,
w następującym zakresie
(podać część zamówienie, której wykonywanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy)które to podmioty nie podlegają wykluczeniu z postępowania.

*) wypełnić jeśli dotyczy lub skreślić

....., dnia r.

(miejsowość i data)

.....
(podpis)

(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym pełnomocnictwie)

.....
pieczęć adresowa firmy Wykonawcy

**Oświadczenie o przynależności bądź braku przynależności
do grupy kapitałowej**

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą Pzp”),

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz” znak sprawy:1200-OP.261.1.2018

Ja niżej podpisany, reprezentujący firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako upoważniony na piśmie lub wpisany w odpowiednich dokumentach rejestrowych, w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. * **nie należymy** * do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp
2. * **należymy** * do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp, w skład której

wchodzą następujące podmioty:

a)

b)

c)

....., dniar.
(miejscowość, data)

.....
(podpisy i pieczęcie osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

* niepotrzebne skreślić

Uwaga

1. Zgodnie z art. 24 ust. 11 Pzp Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy pzp, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Oświadczenie można złożyć faksem lub mailem, a następnie niezwłocznie przesłać pocztą lub doręczyć osobiście lub kurierem.

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa (Firma) Wykonawcy –,
 Adres siedziby –,
 Adres do korespondencji –,
 Osoba do kontaktu Tel.
 Tel. -; fax -; E-mail:;
 NIP -; REGON -,

**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
 Oddział Regionalny w Poznaniu
 ul. Św. Marcin 46/50
 60-959 Poznań 2
 skrytka pocztowa 15**

I. 1. W związku z ogłoszeniem postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Zakup i dostawa artykułów biurowych i materiałów techniki biurowej dla potrzeb Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu oraz podległych Placówek Terenowych: Konin, Ostrów Wlkp, Piła, Rawicz”

przedkładamy niniejszym naszą ofertę na dostawę w zakresie: 1 części zamówienia / 2 części zamówienia * tj.:

a) część 1 zamówienia - dostawa artykułów biurowych - łączne wynagrodzenie w kwocie
 zł netto (słownie:)

plus podatek VAT % w kwocie zł(słownie:)

co daje zł brutto (słownie:)

część 2 zamówienia - dostawa materiałów techniki biurowej - łączne wynagrodzenie w kwocie
 zł netto (słownie:)

plus podatek VAT % w kwocie zł(słownie:)

co daje zł brutto (słownie:)

Ceny jednostkowe dla poszczególnego asortymentu podano w Cenniku, który stanowi załącznik A, B * do Formularza ofertowego.

2. Oświadczamy, iż oferujemy następujący „Terminy realizacji dostaw sukcesywnych”¹:

a) do dni roboczych od otrzymania zlecenia – część 1 zamówienia

b) do dni roboczych od otrzymania zlecenia – część 2 zamówienia

¹ Termin realizacji zleceń sukcesywnych stanowi jedno z kryteriów oceny ofert na podstawie, których zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta – patrz zapis pkt XIV SIWZ

3. Oświadczamy, iż deklarujemy następujący „Okres gwarancji”²:
- 12 / 24 * miesięcy – część 1 zamówienia
 - 12 / 24 * miesięcy – część 2 zamówienia

² Okres gwarancji stanowi jedno z kryteriów oceny ofert na podstawie, których zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta – patrz zapis pkt XIV SIWZ

4. Oświadczamy, iż w części 2 zamówienia oferujemy następujący „Rodzaj materiałów eksploatacyjnych”³:
- wyłącznie** oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producentów urządzeń*
 - oryginalne materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzeń oraz **równoważnych (zamienników)** materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń *

³ Rodzaj materiałów eksploatacyjnych stanowi jedno z kryteriów oceny ofert na podstawie, których zostanie wybrana najkorzystniejsza oferta w zakresie części 2 zamówienia – patrz zapis pkt XIV SIWZ. Wykonawca oferujący materiały określone w:

- pkt a) winien skreślić pkt b)

- pkt b) winien wpisać ilość pozycji oferowanych równoważnych materiałów eksploatacyjnych na podstawie załącznika B do formularza ofertowego oraz skreślić pkt a)

II. Oświadczamy, że:

- podana przez nas cena zawiera w sobie wszystkie elementy kosztów kalkulacyjnych. Zamawiający nie będzie ponosił żadnych innych opłat z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
- oferowany przedmiot zamówienia jest zgodny z wymaganiami i warunkami opisanymi w SIWZ
- uzyskaliśmy od Zamawiającego wszystkie informacje niezbędne do wykonania zamówienia.
- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
- zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz wyjaśnieniami i zmianami specyfikacji przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
- zapoznaliśmy się z warunkami umowy i w przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. W przypadku wyboru naszej oferty w zakresie danej części zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w brzmieniu określonym odpowiednio w załączniku nr 4 do SIWZ / w załączniku nr 5 do SIWZ.
- akceptujemy zapłatę należności zgodnie z warunkami zawartymi w SIWZ
- w przypadku wyboru naszej oferty zrealizujemy zamówienie w okresie określonym w pkt V SIWZ.
- złożona przez nas oferta⁴:
 - nie prowadzi** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego*
 - prowadzi** do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego. * Nazwa (rodzaj) towaru lub usługi , których dostawa lub świadczenia będzie prowadzić do jego powstania:.....
.....
..... Wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku: *

⁴ Zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy – Pzp – „Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.”

Wykaz towarów objętych obowiązkiem podatkowym u Zamawiającego (tzw. odwrotnym obciążeniem) zawiera Załącznik nr 11 do ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług.

Ponadto w przypadku towarów wymienionych w Załączniku nr 11 poz. 28a- 28d do ustawy o podatku od towarów i usług mechanizm „odwrotnego obciążenia” będzie miał zastosowanie, gdy łączna wartość przedmiotu zamówienia przekroczy 20 000 zł netto.

** Jeżeli dostawa towaru określonego w przedmiocie zamówienia wymieniona jest w Załączniku nr 11 to w odniesieniu do tych towarów znajduje zastosowanie mechanizm odwrotnego obciążenia, tj. przeniesienie obowiązku rozliczenia podatku VAT ze sprzedającego (Wykonawcę) na nabywcę (Zamawiającego).

W takiej sytuacji Wykonawca w Formularzu ofertowym pkt I ppkt 2 wpisuje, że oferta prowadzi do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, podając wartość zamówienia bez podania kwoty podatku VAT.

Oznacza to, że sama wartość zamówienia nie uwzględnia podatku VAT, jednakże w dalszym ciągu zamówienie podlega opodatkowaniu, ale to Zamawiający jest zobligowany do rozliczenia podatku od transakcji.

10. zaoferowane materiały techniki biurowej w części 2 zamówienia⁵ pozycje
.....
..... są produktami równoważnymi

⁵ odpowiednio wypełnić pkt 10:

- jeżeli Wykonawca oferuje równoważne materiały techniki biurowej (część 2 zamówienia) wpisać odpowiednie pozycje oferowanych materiałów z załącznika B do formularza ofertowego
- jeżeli Wykonawca nie oferuje równoważnych materiałów techniki biurowej wpisać „nie dotyczy”

11. Deklarujemy wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w zakresie części 2 zamówienia w wysokości 10 % ceny całkowitej brutto podanej w ofercie. *

12. Jesteśmy małym lub średnim przedsiębiorstwem - tak / nie *

*Zgodnie z definicją zawartą w zaleceniu Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. urz. UE L 124 z 20.05.2003r., str. 36), **małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln EUR, zaś **średnie przedsiębiorstwa** to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami, i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln EUR.*

13. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach ogólnodostępnych:

- a) nazwa dokumentu/ oświadczenia* Adres strony internetowej:
- b) nazwa dokumentu/ oświadczenia* Adres strony internetowej:
- c) nazwa dokumentu/ oświadczenia* Adres strony internetowej:

14. W przypadku wyboru naszej oferty umowę w imieniu Wykonawcy podpisze/a/ :

..... stanowisko

..... stanowisko

15. W przypadku otrzymania zamówienia koordynatorem do stałych kontaktów i uzgodnień dotyczących wykonanej usługi zostanie

Pan/Pani

tel. kontaktowy mail

.....
(podpisy i pieczęcie osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

* niepotrzebne skreślić

**CENNIK
CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA - ARTYKUŁY BIUROWE**

lp.	Nazwa artykułu i opis techniczno- użytkowy wyrobu	Jedn. miary	ilość/ miejsce dostawy OR Poznań	ilość/ miejsce dostawy PT Konin	ilość/ miejsce dostawy PT Ostrów Wlkp.	ilość/ miejsce dostawy PT Rawicz	ilość/ miejsce dostawy PT Pła	a	b	c	d	e	f
	Blok makulaturowy 100 kartek, A-5 kratka, klejony od góry	Szt.	100	137	120	20	47	424					
1	Blok makulaturowy 100 kartek, A-4, kratka, klejony od góry	Szt.	0	137	150	0	16	303					
2	Długopis automatyczny z metalowym klipsem i wymiennym wkładem metalowym wielkopojemnym, niebieski, np. typu ZENITH	Szt.	166	113	170	77	62	588					
3	Długopis z wymiennym wkładem, transparentna obudowa, grubość linii 1 mm, długość pisania ok., 2000 m - niebieski np. CORVINA	Szt.	150	133	170	77	63	593					
4	wkład do długopisu jak w poz. 4 - niebieski	Szt.	30	213	50	77	66	436					
5	Długopis na sprężynce, samoprzylepny, leżący, wkład wymienny, kolor wkładu: niebieski	Szt.	20	20	10	10	10	70					
6	Dziurkacz z miarką, dziurkowanie co najmniej 60 kartek, rozstaw dziurek 80 mm, średnica dziurek 5,5mm	Szt.	2	5	2	0	0	9					
7	Dziurkacz z miarką, dziurkowanie co najmniej 20 kartek, rozstaw dziurek 80 mm, średnica dziurek 5,5 mm	Szt.	20	26	15	0	9	70					
8	Datownik automatyczny, samotuszujący, tusz niebieski, wysokość czcionki 4 mm, oznaczenie miesięcy cyfrowe np. Trodat 4810 ISO, TOOR 4610, itp..	Szt.	75	75	75	45	19	289					
9	Gumki recepturki – elastyczne, różnej wielkości												
10	Gumka szkolna do usuwania śladów ołówka i atramentu	Op.(0,5kg)	10	11	3	0	5	29					
11	Kalendarz tygodniowy, stojący w poziomie na 2019r. 15x30 cm	Szt.	70	80	50	30	22	252					
12	Klej w szyfcie ok. 20g	Szt.	145	113	170	100	45	573					
13	Klipsy do papieru, metalowe, 19 mm (1 op. -12 szt.)	Szt.	151	57	80	50	59	397					
14		op.	32	13	0	0	5	50					

31	Etykieta na segregator A-4 o szer. 50 mm, dwustronna (1 op-10 szt.)	Op.	0	12	1	0	0	7	20				
32	Etykieta na segregator A-4 o szer. 70 mm, dwustronna (1 op-10 szt.)	Op.	0	7	1	0	0	4	12				
33	Etykiety uniwersalne białe do zadruku na wszystkich typach drukarek atramentowych i laserowych (kolorowych i czarnobiałych) posiadają krwawidze bezpieczeństwa (technologia Quattro Clean Technology) , które zapobiegają odkładaniu się kleju na mechanizmie drukarki , wymiar 105 mm x 42,3mm (±0,5mm) , (1 op. - 100 arkuszy)	Op.	0	7	1	0	0	0	8				
34	Nożyczki biurowe do papieru 18 cm, stal nierdzewna, uchwyt plastikowy	Szt.	30	30	20	15	5	100					
35	Ołówek automatyczny na grafit 0,5mm, plastikowa obudowa, z gumką do mazania.	Szt.	0	17	20	77	12	126					
36	Ołówek zwykły HB 2 1/2	Szt.	80	100	70	24	25	299					
37	Papier A-5 80g/m ² białość wg CIE 146, kl. C (ksero)	ryza	300	233	300	20	181	1034					
38	Papier A-4 80g/m ² białość wg CIE 146, wilg. 3,8-5%kl. B (ksero)	ryza	2000	1800	2000	1300	880	7980					
39	Papier A-3 80g/m ² białość wg CIE 146, wilg. 3,8-5%kl. B (ksero)	ryza	0	5	0	5	0	10					
40	Prześcieradła papierowe celulozowe, dwuwarstwowe, perforowane o szer.60cm i dl. 80 mb	Szt.	20	9	20	30	15	94					
41	Poduszka do stempli nienasączona o wymiarach 9 cm x 5 cm	Szt.	100	37	25	50	18	230					
42	Przeładka (fastykuła) archiwizacyjna, tekturowa A-4	Szt.	2000	400	100	100	350	2950					
43	Rolka papierowa do maszyny liczącej CANON, CITIZEN 420 DP - 57mm szerokości, offsetowa bez kopii	Szt.	100	300	0	0	10	410					
44	Rozszywacz do usuwania zszywek, metalowy z uchwytem plastikowym.	Szt.	30	25	20	10	11	96					
45	Segregator A-5 70 mm PP kolor, z dociskaczem, z wymienną dwustronną etykietą na grzbiecie i otworem na palec	Szt.	0	16	10	0	0	26					
46	Segregator A-4 50 mm PP kolor, z dociskaczem, z wymienną dwustronną etykietą na grzbiecie i otworem na palec	Szt.	50	40	40	0	23	153					
47	Segregator A-4 70 mm PP kolor, z dociskaczem, z wymienną dwustronną etykietą na grzbiecie i otworem na palec	Szt.	200	60	60	10	87	417					

48	Skoroszyt tekturowy A4 z oczkami , pełny z białego kartonu bez napisów	szt.	550	164	30	300	70	1114				
49	Skoroszyt A4 PCV pełny, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa twarda , z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora	szt.	500	200	500	50	50	1300				
50	Sznurek , jutowy pakowy o dł. 500m(1 motek – 500 m)	motek	10	9	0	0	2	21				
51	Spinacze metalowe duże, okrągłe 50 mm (1 op. - 100 szt.)	op	0	57	0	0	13	70				
52	Spinacze metalowe małe, trójkątne 25 mm(1 op. - 100 szt.)	op.	100	152	80	0	70	402				
53	Teczka kartonowa na dokumenty A-4 , lakierowana, zapinana na gumkę i posiadająca 3 zakładki, chroniące dokumenty przed wypadnięciem , kolor zielony	szt.	200	122	300	50	61	733				
54	Teczka – okładka do list obecności , PCV format A-4, sztywna oprawa, z klipsem na górze , kolor zielony, niebieski lub bordowy	Szt.	7	5	0	0	2	14				
55	Teczka do podpisu z grzbietem harmonijkowym, w oprawie intraligatorskiej 15 kart	Szt.	19	5	0	0	0	24				
56	Taśma bezbarwna, przezroczysta, samoprzylepna 18 mm x 30 m	szt.	150	100	100	70	36	456				
57	Taśma samoprzylepna pakowa 48mm x 50m, przezroczysta	szt.	70	50	100	0	26	246				
58	Taśma czerwono- czarna (IR40T) do maszyn liczącej m.in. do Vector 203, CITIZEN CX123 II	szt.	0	39	15	0	0	54				
59	Tusz wodny do stempli gumowych, niebieski 25 ml	szt.	200	200	350	100	123	973				
60	Wkład wielkopojemny z kulką NS o średnicy ok. 0,8-1mm, szerokość linii pisania 0,5-0,7 mm, tusz dokumentalny, odporny na działanie światła i wody, niebieski do długopisów np. wkład ZENITH 4	szt.	400	386	600	200	196	1782				
61	Wąsy metalowe do skoroszytów, bez blaszki	szt.	4130	1000	102	2000	1000	8232				
62	Wąsy, mechanizm skoroszytowy, wąsy z PP z metalową blaszką	szt.	400	200	200	200	200	1200				
63	Wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych TRODAT 4912 w kolorze niebieskim	szt.	0	30	10	10	15	65				
64	Wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych TRODAT 4911 w kolorze niebieskim	szt.	50	40	25	10	34	159				
65	Wkłady tuszujące do pieczętek automatycznych TRODAT 4913 w kolorze niebieskim	szt.	22	15	0	5	10	52				

Handwritten signature

84	Naboje do pióra wiecznego Parker Standard Qjunc, kolor niebieski, 5 szt. w opakowaniu	op.	3	0	0	0	0	0	0	0	3											
85	Folia do laminowania A4 125mic 100 szt., błyszcząca	op.	2	0	0	0	0	0	0	0	2											
86	Folia do laminowania A5 100mic. 100 szt., błyszcząca	op.	2	0	0	0	0	0	0	0	2											
87	Poduszka do stempli nienasączona o wymiarach 9 cm x 16 cm	szt.	2	0	0	0	0	0	0	0	2											
88	Przekładki do segregatora, A4, numeryczne 1-10, z kartą informacyjną, op. 10 sztuk.	op.	3	0	0	0	0	0	0	0	3											
89	Zszywki 24/10 metalowe miedziane (1 op. -1000 szt.)	op.	20	0	0	0	0	0	0	0	20											
90	Chusteczki nawilżone do czyszczenia monitorów, antystatyczne, bakterioobójcze, opakowanie 100 szt.	op.	5	5	5	5	5	5	5	5	25											
												Łącznie										

.....

(podpisy i pieczęcie osoby/ób uprawnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

UMOWA ZP /2018

z dnia 2018 r. zawarta pomiędzy

Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, reprezentowaną przez:

Adama Minkowskiego – Dyrektora Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Św. Marcin 46/50, 60-959 Poznań, NIP 526-00-13-054, REGON 012513262-00346, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego nr z dnia zwaną dalej w umowie „Zamawiającym”

a

firma.....z siedzibą
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego /działającą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w posiadająca NIP nr
zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....
.....

o następującej treści:

Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.)

§ 1

Zakres umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa artykułów biurowych w zakresie części 1 zamówienia, których asortyment, parametry, ilość oraz ceny określa oferta Wykonawcy stanowiąca załącznik nr 1 do umowy (*formularz ofertowy wraz z załącznikiem A wypełniony przez Wykonawcę*). Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia do następujących jednostek terenowych Zamawiającego:
 - Oddział Regionalny KRUS w Poznaniu ul. Św. Marcin 46/50, 60-959 Poznań
 - Placówka Terenowa KRUS w Koninie, ul. Kopernika 10, 62-500 Konin
 - Placówka Terenowa KRUS w Ostrowie Wlkp., ul. Krotoszyńska 41, 63-400 Ostrow Wlkp.
 - Placówka Terenowa KRUS w Pile, ul. Wincentego Pola 4, 64-020 Piła
 - Placówka Terenowa KRUS w Rawiczu, ul. Wały Powstańców Wlkp. 7, 63-900 Rawicz
2. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy co do jego jakości i gwarantuje, że jest on fabrycznie nowy i nieużywany.
3. Dostarczony towar musi spełniać parametry minimalne opisane przez Zamawiającego w załączniku A do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.

§ 2

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać w terminie do dnia 15 listopada 2018r. lub do wyczerpania się wcześniej kwoty , o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy przedmiot umowy częściami według zapotrzebowania złożonego przez Zamawiającego z terminem dostawy do 15 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (*Uwaga – 15 dni to maksymalny okres realizacji lub krótszy w zależności od złożonej oferty przez Wykonawcę*). Składanie zamówień odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego w godz. od 7:00 do 15:00 pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod numer/adres wskazany przez Wykonawcę.
2. Wykonawca dostarcza towar na własny koszt do wskazanych jednostek terenowych Zamawiającego, gdzie nastąpi jego odbiór. Zamawiający może odmówić odbioru asortymentu niezgodnego co do ilości i rodzaju z zamówieniem.
3. Ujawnienie wady w dostarczonym towarze powoduje przerwanie czynności odbioru i cofnięcie całej dostawy do Wykonawcy w celu ponownego i poprawnego przygotowania dostawy.
4. Wykonawca w ramach dostawy zobowiązuje się wnieść towar do wskazanych pomieszczeń w jednostkach terenowych Zamawiającego i przekazać towar podpisując protokół przekazania zawierający informacje: data przekazania, imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy, wyszczególnienie towaru (typ – określony zgodnie z opisem Zamawiającego, jednostka miary, ilość zamówiona, ilość dostarczona), ewentualne uwagi. Wyznaczeni pracownicy Zamawiającego

dokonają odbioru towaru. Protokół po podpisaniu przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego staje się protokołem, o którym mowa w §3 niniejszej umowy.

5. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego bezpłatnie, przedstawi dokumenty potwierdzające spełnianie przez dostarczane artykuły biurowe parametrów minimalnych określonych w załączniku A do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
6. Określone w załączniku nr A do formularza ofertowego ilości zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakupu mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za artykuły biurowe odebrane przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości.

§ 3

Wartość umowy i warunki płatności

1. Za przedmiot umowy określony w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę wynikającą z przedstawionej faktury częściowej wystawionej za dostarczoną partię towaru na podstawie protokołu odbioru i cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 1, z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5. Łączna wartość przedmiotu umowy (wszystkich realizowanych dostaw) nie przekroczy kwoty:
..... zł netto (słownie:)
..... zł brutto (słownie:)
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi po dostarczeniu towaru oraz jego ilościowym odbiorze, na podstawie przyjętego bez zastrzeżeń protokołu odbioru oraz faktury.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy w tym koszt opakowania, transportu, ubezpieczenia na czas transportu i odbioru oraz wszelkie należne cła i podatki, w tym podatek VAT.
4. Płatność nastąpi przelewem na konto wskazane w fakturze, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury częściowej z zatwierdzonym protokołem odbioru.
5. Termin zapłaty ustala się według daty obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Zakres odpowiedzialności

1. Na dostarczone artykuły Wykonawca udziela gwarancji na okres zgodny z gwarancją producenta, jednak nie krócej niż 12 / 24 (zgodnie z formularzem ofertowym) miesięcy od daty dostawy .
2. W razie wykrycia wady lub innej nieprawidłowości pomimo prawidłowego użytkowania dostarczonego artykułu Wykonawca realizuje procedurę reklamacji poprzez wymianę wadliwego towaru na nowy w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia lub przedstawia w tym czasie pisemne uzasadnienie odmowy dokonania wymiany.
3. Zamawiający udzieli Wykonawcy niezbędnych informacji dotyczących ujawnionych nieprawidłowości, o których mowa w ust.2.
4. Wszelkie koszty dotyczące reklamacji, o której mowa w ust.2 (np. koszty wymiany, transportu, instalacji, odbioru wadliwego towaru z siedziby Zamawiającego) ponosi Wykonawca. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego pakowania i wysyłania towaru do Wykonawcy.
5. Strony ustalają, że akceptowaną formą przekazania zgłoszenia reklamacji jest przesłanie go za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu numer faksu lub adres poczty elektronicznej w formie pisemnej najpóźniej wraz z pierwszą dostawą oraz informować o każdorazowej ich zmianie.
6. Jako egzemplarz podlegający wymianie uznaje się opakowanie jednostkowe określone w załączniku nr 1 do umowy. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego zwrotu kompletnego egzemplarza, jeżeli ujawnienie wady nastąpiło w toku jego użytkowania i nastąpiło jego częściowe zużycie.

§ 5

1. Strony zgodnie ustalają, że w razie nienależytego wykonania umowy, w tym również niedotrzymania terminu dostawy i reklamacji przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy, informując o tym Wykonawcę na piśmie.
2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać jedynie zapłaty za towary dostarczone i przyjęte bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.

3. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, w tym przekroczenia terminów dotyczących dostawy, reklamacji, wymiany Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 100,00zł za każdy dzień zwłoki. Kary umowne mogą być potrącane z bieżących należności Wykonawcy i nie zwalniają Wykonawcy z zapłaty kosztów, do których poniesienia zobowiązany jest Wykonawca na podstawie niniejszej umowy.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 15 000,00 zł (piętnaście tysięcy złotych) w przypadku:
 - a) wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (par.5 ust.1 umowy),
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.
5. Termin zapłaty kar umownych wynosi 7 (siedem) dni od daty doręczenia zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
6. W razie niedotrzymania terminów zapłaty ustalonych w § 3 ust. 4 niniejszej umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karne odsetki, w ustawowej na dany okres wysokości, za każdy dzień zwłoki w dokonaniu zapłaty.
7. Zapisy §5 nie dotyczą sytuacji wynikających z przyczyn losowych (działanie sił wyższych, niezależnych od stron umowy), lub winy Zamawiającego, chyba że po ustaniu tych przyczyn strona nie podejmie działania zmierzającego do prawidłowego realizowania niniejszej umowy.
8. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 6

Dodatkowe postanowienia umowy

1. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i informuje, że postanowienia w niej zawarte są podstawą do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowi integralną część umowy

§ 7

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części działań realizowanych w ramach umowy podwykonawcy, w zakresie określonym w Ofercie oraz firmom podwykonawców określonym w Ofercie.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w Ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o firmy inne niż wskazane w Ofercie, bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
3. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1-2, Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym na podstawie §5 ust. 1, niezależnie od prawa odmowy wypłaty wynagrodzenia za usługi świadczone przez podwykonawców w innym zakresie niż wskazany w ofercie lub przez inne firmy podwykonawców niż wskazane w ofercie. W takiej sytuacji zastosowanie będzie miał również § 5 ust. 4 lit.d) niniejszej umowy.

§ 8

Do stałych kontaktów i uzgodnień dotyczących wykonywanych usług wyznacza się :

- | | | |
|---------------------------|---------|-----------|
| - ze strony Zamawiającego | - | tel. |
| - ze strony Wykonawcy | - | tel. |

§ 9

Zmiany do umowy

1. Niniejsza umowa może być zmieniona w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz w wypadku zmiany okoliczności faktycznych mających wpływ na realizację umowy.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, z wyjątkiem:

- a) zmiany kwoty brutto określonej w § 3, jeżeli zmianie ulegnie stawka podatku VAT, o kwotę wynikającą z prawidłowego naliczenia nowej stawki VAT;
 - b) zmiany (przesunięcia) godzin pracy określonych w §2, bez zmiany zakresu umowy i bez zmiany kwoty wynagrodzenia;
 - c) zmiany podwykonawców wskazanych przez Wykonawcę, rezygnacji z podwykonawcy, przy pomocy, którego Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia, zmiany w zakresie podwykonawstwa w stosunku do zaproponowanego zakresu wynikającego z przyjętej oferty Wykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Ppz, w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Ppz, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia
 - d) zmiany danych adresowych, z zastrzeżeniem ust. 4;
3. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
 5. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, na warunkach określonych w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Skutki odstąpienia następują na przyszłość i nie dotyczą gwarancji, kar umownych i żądania odszkodowania za nienależyte wykonanie umowy.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

- załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zbigniew Andrzejczak

RADCA PRAWNY
nr upraw. PZ 1768

UMOWA ZP /2018

z dnia 2018 r. zawarta pomiędzy
 Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, reprezentowaną przez:
 Adama Minkowskiego – Dyrektora Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia
 Społecznego z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Św. Marcin 46/50, 60-959 Poznań, NIP 526-00-13-054,
 REGON 012513262-00346, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego
 Ubezpieczenia Społecznego nr z dnia zwaną dalej w umowie „Zamawiającym”

a
 firmą.....z siedzibą
 wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego /działającą na podstawie wpisu do ewidencji działalności
 gospodarczej w posiadająca NIP nr
 zwaną w dalszej treści umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu
 nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień
 publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.)

§ 1

Zakres umowy

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa materiałów techniki biurowej w zakresie części 2
 zamówienia, których asortyment, parametry, ilość oraz ceny określa oferta Wykonawcy stanowiąca
 załącznik nr 1 do umowy /formularz ofertowy wraz z załącznikiem B wypełniony przez Wykonawcę/.
 Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot zamówienia do następujących jednostek
 terenowych Zamawiającego:
 - Oddział Regionalny KRUS w Poznaniu ul. Św. Marcin 46/50, 60-959 Poznań
 - Placówka Terenowa KRUS w Koninie, ul. Kopernika 10, 62-500 Konin
 - Placówka Terenowa KRUS w Ostrowie Wlkp., ul. Krotoszyńska 41, 63-400 Ostrow Wlkp.
 - Placówka Terenowa KRUS w Pile, ul. Wincentego Pola 4, 64-020 Piła
 - Placówka Terenowa KRUS w Rawiczu, ul. Wały Powstańców Wlkp. 7, 63-900 Rawicz
2. Wykonawca udziela gwarancji na przedmiot umowy co do jego jakości i gwarantuje, że jest on
 fabrycznie nowy i nieużywany.
3. Dostarczany towar musi posiadać wymagane na podstawie odrębnych przepisów świadectwa
 dopuszczające go do stosowania na terenie kraju.
4. Dostarczane materiały techniki biurowej mogą być produktem oryginalnym lub równoważnym.
 Przez produkt oryginalny rozumie się taki produkt (materiał techniki biurowej), co do którego
 udokumentowane jest, że został wyprodukowany przez podmiot, który jest wskazany jako producent
 danego produktu (np. poprzez zamieszczenie nazwy i/lub loga firmy na samym produkcie i na jego
 opakowaniu), i który jest zapakowany w opakowanie, w którym został po wyprodukowaniu
 umieszczony przez tegoż producenta. Opakowanie w chwili dostawy musi posiadać nienaruszone
 cechy pierwotnego opakowania oraz naniesione przez producenta informacje dotyczące
 symbolu/numeru katalogowego pozwalające stwierdzić zgodność dostawy z zamówieniem.
5. Dostarczone materiały techniki biurowej nie mogą pochodzić z regeneracji. Wszystkie
 wyszczególnione w wykazie materiały techniki biurowej oraz ich elementy, w tym: obudowy, bębny
 światłoczułe, wałki, listwy, koła zębate, złączka, elementy elektroniczne i inne, winny być wyrobami
 oryginalnymi, fabrycznie nowymi, nieużywanymi i nie mogą pochodzić z odzysku.
6. Dostarczone materiały techniki biurowej muszą być dostosowane do urządzeń, do których zostały
 zamówione. W przypadku dostarczenia materiałów techniki biurowej innych niż pochodzących od
 lub zalecanych przez producenta tych urządzeń Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia, że dostarczany materiał techniki biurowej jest w pełni kompatybilny z
 urządzeniem, do którego jest zamówiony i nie powoduje utraty jakości druku ani żadnej
 funkcjonalności urządzenia (w tym m.in. prawidłowego wskazywania poziomu zużycia,

drukowania na każdym rodzaju nośnika dopuszczonego przez producenta urządzenia drukującego) w porównaniu do materiału techniki biurowej pochodzącego od producenta tego urządzenia.

- b) zapewnienia, że dostarczany materiał techniki biurowej posiada parametry (pojemność tuszu/tonera, wydajność, jakość wydruku) takie same lub lepsze w stosunku do materiału techniki biurowej fabrycznie nowego pochodzącego od producenta urządzenia, do którego jest przeznaczony. Parametry środka barwiącego ziarnistość i temperatura topnienia tonera, czas schnięcia tuszu muszą być takie same jak dla materiałów techniki biurowej oferowanych przez producenta urządzenia z tolerancją dopuszczoną przez tegoż producenta, gwarantującą prawidłowe działanie urządzenia.
- c) zapewnienia, że stosowanie dostarczonego materiału techniki biurowej nie narusza warunków gwarancji urządzenia, do którego jest zamówiony i nie powoduje wcześniejszego zużycia się podzespołów tego urządzenia.
- d) poniesienia kosztów ekspertyzy biegłego rzeczoznawcy wymaganej do jednoznacznego określenia przyczyny uszkodzenia, nieprawidłowego działania lub przedwczesnego zużycia się urządzenia lub jego podzespołu.
- e) poniesienia kosztów naprawy urządzenia (lub jego podzespołu np. bębna, developera) uszkodzonego lub zużytego przedwcześnie w wyniku stosowania dostarczonego materiału techniki biurowej, a jeżeli naprawa jest niemożliwa to również kosztów zakupu nowego urządzenia. Naprawa taka odbywać się musi na warunkach (np. czas realizacji, dostarczenie sprzętu zastępczego, wymiana) nie gorszych niż obowiązujących w przypadku uszkodzenia, które nie jest wynikiem stosowania produktów dostarczonych przez Wykonawcę.
- f) poniesienia kosztów konserwacji/czyszczenia urządzenia zabrudzonego w wyniku stosowania dostarczonego materiału techniki biurowej (zalanie tuszem, wysypanie się tonera).
- g) poniesienia kosztów naprawy lub konserwacji, jeżeli gwarant urządzenia odmówi bezpłatnego ich wykonania z powodu użytkowania materiałów techniki biurowej dostarczonych przez Wykonawcę.
- h) poniesienia kosztów wymienionych w pkt d, e, f i g, jeżeli powstały one w wyniku zlecenia czynności przez Zamawiającego wskutek niezachowania przez Wykonawcę terminów określonych w niniejszej umowie.

§ 2

Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać w terminie do dnia 15 listopada 2018r. lub do wyczerpania się wcześniej kwoty , o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy przedmiot umowy częściami według zapotrzebowania złożonego przez Zamawiającego z terminem dostawy do 15 dni roboczych od złożenia zamówienia przez Zamawiającego (*Uwaga – 15 dni to maksymalny okres realizacji lub krótszy w zależności od złożonej oferty przez Wykonawcę*). Składanie zamówień odbywać się będzie w dni robocze Zamawiającego w godz. od 7:00 do 15:00 pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod numer/adres wskazany przez Wykonawcę.
2. Wykonawca dostarcza towar na własny koszt do wskazanych jednostek terenowych Zamawiającego, gdzie nastąpi jego odbiór. Zamawiający może odmówić odbioru asortymentu niezgodnego co do ilości i rodzaju z zamówieniem.
3. Ujawnienie wady w dostarczonym towarze powoduje przerwanie czynności odbioru i cofnięcie całej dostawy do Wykonawcy w celu ponownego i poprawnego przygotowania dostawy.
4. Wykonawca w ramach dostawy zobowiązuje się wnieść towar do wskazanych pomieszczeń w jednostkach terenowych Zamawiającego i przekazać towar podpisując protokół przekazania zawierający informacje: data przekazania, imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy, wyszczególnienie towaru (typ – określony zgodnie z opisem Zamawiającego, jednostka miary, ilość zamówiona, ilość dostarczona), ewentualne uwagi. Wyznaczeni pracownicy Zamawiającego dokonają odbioru towaru. Protokół po podpisaniu przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego staje się protokołem, o którym mowa w §3 niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego odbioru i utylizacji, zgodnie z obowiązującym prawem, materiałów techniki biurowej zużytych lub wadliwych. Ustala się termin odbioru na 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Zgłoszenia będą składane po zebraniu nie mniej niż 10 sztuk materiałów techniki biurowej lub po upływie 3 miesięcy od ostatniego przekazania.
6. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego bezpłatnie, przedstawi:
 - a) świadectwa lub inne dokumenty wymagane obowiązującymi przepisami prawa dla wyrobów wprowadzonych do obrotu na terenie kraju.

- b) dokumenty potwierdzające spełnianie przez dostarczone materiały parametrów minimalnych określonych w załączniku nr B do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
7. Określone w załączniku nr B formularza ofertowego ilości zostały podane szacunkowo. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakupu mniejszej lub większej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia (jednak wartość całego zamówienia nie może przekroczyć wartości umownej) z zachowaniem cen jednostkowych. W przypadku zakup mniejszej ilości poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia Wykonawcy należne będzie wynagrodzenie jedynie za materiały techniki biurowej odebrane przez Zamawiającego, co nie będzie rodziło po stronie Wykonawcy żadnych roszczeń o zapłatę całej kwoty wynagrodzenia według oszacowanej ilości.

§ 3

Wartość umowy i warunki płatności

1. Za przedmiot umowy określony w §1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę wynikającą z przedstawionej faktury częściowej wystawionej za dostarczoną partię towaru na podstawie protokołu odbioru i cen jednostkowych podanych w Załączniku nr 1, z zastrzeżeniem ust. 2, 3, 4 i 5. Łączna wartość przedmiotu umowy (wszystkich realizowanych dostaw) nie przekroczy kwoty:
..... zł netto (słownie:)
..... zł brutto (słownie:)
2. Strony ustalają, że zapłata nastąpi po dostarczeniu towaru oraz jego ilościowym odbiorze, na podstawie przyjętego bez zastrzeżeń protokołu odbioru oraz faktury.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy w tym koszt opakowania, transportu, ubezpieczenia na czas transportu i odbioru oraz wszelkie należne cła i podatki, w tym podatek VAT.
4. Płatność nastąpi przelewem na konto wskazane w fakturze, w terminie do 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury częściowej z zatwierdzonym protokołem odbioru.
5. Termin zapłaty ustala się według daty obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Zakres odpowiedzialności

1. Na dostarczone materiały techniki biurowej Wykonawca udziela gwarancji na okres zgodny z gwarancją producenta, jednak nie krócej niż 12/24 (zgodnie z formularzem ofertowym) miesięcy od daty dostawy i nie krócej niż do czasu zużycia się materiału techniki biurowej, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. W razie wykrycia wady lub innej nieprawidłowości pomimo prawidłowego użytkowania dostarczonego materiału techniki biurowej Wykonawca realizuje procedurę reklamacji poprzez wymianę wadliwego towaru na nowy w terminie 3 dni roboczych od zgłoszenia lub przedstawia w tym czasie pisemne uzasadnienie odmowy dokonania wymiany. W przypadku opisanym w §1 ust. 6 Wykonawca na żądanie Zamawiającego dokona, z zachowaniem wskazanego wyżej terminu, instalacji wymienianego materiału techniki biurowej u Zamawiającego w urzędzeniu, w którym zamontowany był wkład wadliwy.
3. Zamawiający udzieli Wykonawcy niezbędnych informacji dotyczących ujawnionych nieprawidłowości, o których mowa w ust.2.
4. Wszelkie koszty dotyczące reklamacji, o której mowa w ust.2 (np. koszty wymiany, transportu, instalacji, odbioru wadliwego towaru z siedziby Zamawiającego) ponosi Wykonawca. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego pakowania i wysyłania towaru do Wykonawcy.
5. Strony ustalają, że akceptowaną formą przekazania zgłoszenia reklamacji jest przesłanie go za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu numer faksu lub adres poczty elektronicznej w formie pisemnej najpóźniej wraz z pierwszą dostawą oraz informować o każdorazowej ich zmianie.
6. Jako egzemplarz podlegający wymianie uznaje się opakowanie jednostkowe określone w załączniku nr 1 do umowy. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego zwrotu kompletnego egzemplarza, jeżeli ujawnienie wady nastąpiło w toku jego użytkowania i nastąpiło jego częściowe zużycie.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za uszkodzenia, zanieczyszczenia i przedwczesne zużycie sprzętu lub jego podzespołów spowodowane stosowaniem dostarczonych materiałów techniki biurowej, innych niż pochodzące od producenta tego sprzętu zgodnie z zapisami § 1 ust.6, oraz §4 ust 8.
8. W przypadku opisanym w ust. 7 Wykonawca:

- a) zobowiązany jest rozpocząć naprawę w terminie do dwóch dni od zgłoszenia uszkodzenia lub przedstawić w tym czasie pisemne uzasadnienie odmowy jej dokonania.
 - b) Wykonawca dokona naprawy urządzenia z zachowaniem warunków naprawy obowiązujących dla napraw, które nie są związane z użytkowaniem materiałów techniki biurowej dostarczonych przez Wykonawcę. Warunki te szczegółowo regulowane są umowami pomiędzy Zamawiającym a dostawcami sprzętu, w kartach gwarancyjnych lub regulaminach autoryzowanych punktów naprawy. Dla sprzętu nieobjętego serwisem gwarancyjnym ustala się termin naprawy 14 dni od daty zgłoszenia, a w przypadku napraw trwających dłużej niż dwa dni robocze Zamawiający może żądać dostarczenia sprzętu zastępczego o parametrach nie gorszych niż urządzenie naprawiane.
 - c) Wszelkie koszty dotyczące naprawy (w tym koszty wymiany, transportu, odbioru urządzenia z siedziby Zamawiającego, koszty ekspertyzy rzeczoznawcy, materiałów i części, konserwacji) ponosi Wykonawca. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego pakowania i wysyłania urządzenia do Wykonawcy.
 - d) Wykonawca dostarczy sprzęt zastępczy nie gorszy niż podlegający naprawie, jeżeli nie jest możliwe wykonanie naprawy na warunkach ogólnie obowiązujących Zamawiającego lub konieczne jest oczekiwanie na wynik ekspertyzy rzeczoznawcy.
9. Za zgodą Zamawiającego, w szczególności gdy dostarczane materiały techniki biurowej nie spełniają parametrów określonych w umowie, Wykonawca może dostarczać materiały techniki biurowej innego producenta (i oznaczenia) niż określone w kol. [h] Załącznika nr 1, pod warunkiem, że spełniają one pozostałe warunki określone umową, a czego wykazanie jest obowiązkiem Wykonawcy.
10. Wykonawca oświadcza, iż przed zawarciem niniejszej umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zwane dalej „zabezpieczeniem”, w wysokości 10% wartości brutto w formie:
.....
11. Niniejsze zabezpieczenie gwarantuje prawidłowe i rzetelne wykonanie umowy. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia z niego ewentualnie naliczonych kar i należności umownych lub odszkodowania uzupełniającego.
12. W przypadku, gdy wysokość należności umownych przekroczy wartość zabezpieczenia, Zamawiający uprawniony jest do potrącenia tej różnicy z należności wynikających z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę za realizację przedmiotu umowy.
13. Zamawiający zwraca Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania umowy, w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania go za należycie wykonany.

§ 5

1. Strony zgodnie ustalają, że w razie:
- a) nienależytego wykonania umowy, w tym również niedotrzymania terminu dostawy i reklamacji przez Wykonawcę,
 - b) wystąpienia 10 (dziesięć) przypadków ujawnienia wadliwego materiału techniki biurowej,
 - c) wystąpienia 2 (dwóch) przypadków, o których mowa w §4 ust 7,
- Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy, informując o tym Wykonawcę na piśmie.
2. W wypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać jedynie zapłaty za towary dostarczone i przyjęte bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
3. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy, w tym przekroczenia terminów dotyczących dostawy, reklamacji, naprawy, wymiany Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia kary umownej w wysokości 100,00zł za każdy dzień zwłoki. Kary umowne mogą być potrącane zgodnie z § 4 ust.11 lub z bieżących należności Wykonawcy i nie zwalniają Wykonawcy z zapłaty kosztów, do których poniesienia zobowiązany jest Wykonawca na podstawie niniejszej umowy.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 15 000,00 zł (piętnaście tysięcy złotych) w przypadku:
- a) wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (par. 5 ust. 1 umowy),
 - b) niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania.
5. Termin zapłaty kar umownych wynosi 7 (siedem) dni od daty doręczenia zawiadomienia o obciążeniu karą umowną.
6. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku naprawienia wyrządzonej szkody w tym pokrycia kosztów, o których mowa w §1 ust. 6, a Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w kodeksie cywilnym.

7. W razie niedotrzymania terminów zapłaty ustalonych w § 3 ust. 4 niniejszej umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karne odsetki, w ustawowej na dany okres wysokości, za każdy dzień zwłoki w dokonaniu zapłaty.
8. Zapisy §5 nie dotyczą sytuacji wynikających z przyczyn losowych (działanie sił wyższych, niezależnych od stron umowy), lub winy Zamawiającego, chyba że po ustaniu tych przyczyn strona nie podejmie działania zmierzającego do prawidłowego realizowania niniejszej umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.

§ 6

Dodatkowe postanowienia umowy

1. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i informuje, że postanowienia w niej zawarte są podstawą do realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia stanowi integralną część umowy

§ 7

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części działań realizowanych w ramach umowy podwykonawcy, w zakresie określonym w Ofercie oraz firmom podwykonawców określonym w Ofercie.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w Ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o firmy inne niż wskazane w Ofercie, bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
3. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadzie ryzyka.
4. W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień ust. 1-2, Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym na podstawie §5 ust. 1, niezależnie od prawa odmowy wypłaty wynagrodzenia za usługi świadczone przez podwykonawców w innym zakresie niż wskazany w ofercie lub przez inne firmy podwykonawców niż wskazane w ofercie. W takiej sytuacji zastosowanie będzie miał również § 5 ust. 4 lit.d) niniejszej umowy.
5. Z chwilą dokonania odbioru materiałów techniki biurowej, o którym mowa w §2 ust. 5, Wykonawca przejmuje pełną odpowiedzialność za wykonanie utylizacji w sposób prawidłowy i zgodny z obowiązującymi przepisami.

§ 8

Do stałych kontaktów i uzgodnień dotyczących wykonywanych usług wyznacza się :

- ze strony Zamawiającego - tel.
- ze strony Wykonawcy -tel.

§ 9

Zmiany do umowy

1. Niniejsza umowa może być zmieniona w przypadkach przewidzianych ustawą Prawo Zamówień Publicznych oraz w wypadku zmiany okoliczności faktycznych mających wpływ na realizację umowy.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, z wyjątkiem:
 - a) zmiany kwoty brutto określonej w § 3, jeżeli zmianie ulegnie stawka podatku VAT, o kwotę wynikającą z prawidłowego naliczenia nowej stawki VAT;
 - b) zmiany (przesunięcia) godzin pracy określonych w §2, bez zmiany zakresu umowy i bez zmiany kwoty wynagrodzenia;
 - c) zmiany podwykonawców wskazanych przez Wykonawcę, rezygnacji z podwykonawcy, przy pomocy, którego Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia, zmiany w zakresie podwykonawstwa w stosunku do zaproponowanego zakresu wynikającego z przyjętej ofert Wykonawcy. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Ppz, w

celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, Wykonawca będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia

- d) zmiany danych adresowych, z zastrzeżeniem ust. 4;
3. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Wykonawca nie może przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
 5. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, na warunkach określonych w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Skutki odstąpienia następują na przyszłość i nie dotyczą gwarancji, kar umownych i żądania odszkodowania za nienależyte wykonanie umowy.

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Poznaniu.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

- załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zbigniew Andrzejczak

RADCA PRAWNY
nr upraw. PZ 1768

6 04 20 18 a