

STAROSTWO POWIATOWE
57-200 Ząbkowice Śl. ul. Sienkiewicza 11

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA WYKONANIE DOSTAWY:

***„Artykułów biurowych
oraz materiałów eksploatacyjnych do maszyn i sprzętu biurowego”***

W POSTĘPOWANIU W TRYBIE
Przetargu nieograniczonego

o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie
art.11 ust.8 Prawa zamówień publicznych

Zatwierdzam

Ząbkowice Śl. dnia 25.02.2010r.

Starosta Ząbkowicki

Ryszard Nowak

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Zamawiający

Starostwo Powiatowe
57-200 Ząbkowice Śląskie ul. Sienkiewicza 11 ,
tel. (074) 816-28-00, fax. (074) 816-28-50
NIP 887-15-58-241, Regon 890722089
www.bip.zabkowicki.powiat.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art.10 ust.1 i art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. Nr, 223 poz.1655 ze zm.).
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz.1817).
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009r. Nr 224, poz.1796).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa „**Artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do maszyn i sprzętu biurowego**”:
 - 1) Papier, wyroby z papieru i tektury.
 - 2) Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmienne z papieru lub tektury.
 - 3) Maszyny biurowe, sprzęt i części zamienne z wyjątkiem komputerów.
 - 4) Tusze, tonery.
2. Szczegółowo przedmiot i wielkość zamówienia, wymagane parametry określa wykaz artykułów i materiałów będący załącznikiem nr 1 do SIWZ.
3. Materiały eksploatacyjne jak tusze, tonery, folie, muszą odpowiadać wszystkim cechom i warunkom określonym przez producentów maszyn i sprzętu biurowego, są wyrobami fabrycznie nowymi (nieużywanymi, oryginalnymi) i nie użyto do ich produkcji składników uprzednio eksploatowanych, uzupełnianych, bądź przerabianych. Posiadają nienaruszone cechy pierwotnego opakowania i których zdolność do użycia powinna wynosić minimum 6 miesięcy od daty ich dostawy.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia ofert równoważnych w zakresie oferowanych artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, pod warunkiem posiadania parametrów technicznych nie gorszych niż wykazie wymienionym w pkt.2.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do siedziby Zamawiającego oraz złoży w magazynie wg wskazań pracownika Zamawiającego.
6. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany okazać w stosunku do przedmiotu zamówienia odpowiedni certyfikat zgodności z Polską Normą lub normami europejskimi.

Wspólny Słownik Zamówień CPV: 2280000-8, 22990000-6, 30125000-1, 30140000-2, 30190000-7, 30230000-0.

IV. Termin wykonania zamówienia

1. Sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego od daty zawarcia umowy do dnia 28.02.2011r.
2. Dla zamówionych partii materiałów wymagany termin dostawy 5 dni od dnia złożenia zamówienia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin dostawy może przekroczyć 5 dni. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o przyczynach powstałych opóźnień.

V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) Posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art.24 ust.1 i 2 Prawa zamówień publicznych. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków:
Zamawiający dokonana oceny na podstawie analizy dokumentów dołączonych do oferty, które zostały określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zgodnie z formułą spełnia- nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony formularz ofertowy - z wykorzystaniem wzoru zał. nr 2 do SIWZ,
2. Wypełniony formularz cenowy - z wykorzystaniem wzoru zał. nr 3 do SIWZ,
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych - z wykorzystaniem wzoru zał. nr 4 do SIWZ.
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych - z wykorzystaniem wzoru zał. nr 5 do SIWZ.
5. Zaakceptowany przez Wykonawcę wzór umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.
6. Dowód wniesienia wadium.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
3. Aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu -wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

C. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

1. Wykaz wykonanych 3 dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli

okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane należycie - z wykorzystaniem wzoru zał. nr 6 do SIWZ,

Przez dostawę odpowiadającą zamówieniu, należy rozumieć dostawę artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do sprzętu biurowego na wartość min. 100.000,00 zł brutto.

4. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia - na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł.

D. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

1. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w cz.VI. B.1 - 4 dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.
2. Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
3. Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
4. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

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

1. Zgodnie z wyborem Zamawiającego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem (z wyłączeniem odwołań) na adres podany w części I SIWZ.
2. Przekazanie za pomocą faksu dokumentów lub informacji, o których mowa w ust.1 uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
3. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2,
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt.2, po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
 - 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.bip.zabkowicki.powiat.pl.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
5. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert

zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.bip.zabkowicki.powiat.pl
 - 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
 - 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
6. Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców.

Osoba upoważniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

insp. Jan Kargol tel.(074) 816-28-36 w godzinach od 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający żąda wniesienia wadium w wysokości 2.000 zł.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) w pieniądzu :
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym:
 - 3) gwarancjach bankowych:
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych:
 - 5) 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 (t.jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 42, poz.275).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr 10 9533 0004 2001 0002 6260 0007 w Banku Spółdzielczym w Zabkowicach Śl.
Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. Na poleceniu przelewu należy wpisać „ **Dostawa artykułów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych do maszyn i sprzętu biurowego**”.
W pozostałych przypadkach wymagane jest dołączenie oryginału dokumentu wystawionego na rzecz Zamawiającego. Dokumenty, o których mowa w pkt.2 ppkt. 2 -5 muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą. Posiadać zapis o treści: gwarancja płatna nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze pisemne żądanie zapłaty Zamawiającego do pełnej sumy wysokości wadium.
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.
5. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy nie wnieśli wadium w wymaganym terminie.
7. Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust.1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli na wezwanie Wykonawcy w odpowiedzi na wezwanie o którym mowa w art.26 ust.3 Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, wynika to z przyczyn nieleżących po stronie.
11. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu w którym upłynął termin składania ofert.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana :
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
13. W zakresie wadium obowiązują uregulowania Prawa zamówień publicznych zawarte w art. 45 i 46.

IX. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania z ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.
3. Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
5. Oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
6. Oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
8. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.
9. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
10. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i paraflowane przez osoby uprawnione.
11. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.
12. Ofertę należy umieścić zabezpieczonej kopercie(opakowaniu) uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone pełną nazwą (firmy) i adresem Wykonawcy i zaadresowane na adres:

**Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11 ,
57-200 Ząbkowice Śląskie**

oraz opisane:

Oferta na dostawę:

„Artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do maszyn i sprzętu biurowego”.

Nie otwierać przed dniem 05.03. 2009r. godz.9⁰⁰

13. Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.

Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie i oznaczone, jak oferta i zawierać dodatkowo oznaczenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY.

14. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Starostwo Powiatowe
ul. Sienkiewicza 11 ,
57-200 Ząbkowice Śląskie
Sekretariat pok.202**

1. Termin składania ofert upływa dnia **05.03.2009r. o godz.9⁰⁰**.
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego do wniesienia protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi dnia **05.03.2009r. o godz. 9¹⁵** w siedzibie Zamawiającego pok.208.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebrany Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności.
6. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cenę za wykonanie zamówienia należy przedstawić w „**Formularzu cenowym**” z wykorzystaniem wzoru zał. nr 3 do SIWZ,
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.
5. Cena może być tylko jedna.
6. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
7. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - a) oferta spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - b) oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - c) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną, co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wybór najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona wyłącznie na podstawie kryterium ceny
- cena oferty „C” - 100% (100%=100pkt.)

Kryterium cena będzie rozpatrywania na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podanej przez wykonawcę w formularzu ofertowym. Ilość punktów w tym kryterium

zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{\min}$ - cena oferty najtańszej,

C_o - cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą poprzez zaokrąglenia do dwóch miejsc po przecinku.

- Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone kryterium cena otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
- Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o tej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni postawione niniejszej w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert za realizację przedmiotu zamówienia.

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

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - terminie, określonym zgodnie z art.94 ust.1 pkt. 2 pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.bip.zabkowicki.powiat.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. 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

- Istotne dla stron postanowienia umowy zawarte są w projekcie umowy, który stanowi - *załącznik Nr 7 do SIWZ*.
- Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projekcie umowy.
- Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób okresowy w art.27 ust.2 Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. bądź krótszym, gdy wystąpią przesłanki określone w art. 94 ust.2 pkt.1a Prawa zamówień publicznych.
- W przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający

może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

1. Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art.154 pkt.5 Pzp. prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, lub zaniechania czynności do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności;
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym.
7. Odwołanie wnosi się;
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - przesłane w sposób określony w art.27 ust.2 Pzp albo 10 dni jeżeli zostały przesłane w inny sposób;
 - 2) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej Zamawiającego.
 - 3) wobec czynności innych niż określone w pkt 1 i 2 wnosi w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art.180 ust.2 Pzp.
9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia dostarcza Prezesowi Izby w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonym bezpiecznym podpisem elektronicznym, a jego kopie przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
11. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.

XIX. Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

XX. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej

Zamawiający nie przewiduje się porozumiewania się drogą elektroniczną. Adres strony internetowej jak w cz. I SIWZ.

XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia z Zamawiającym

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XXII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXIII. Koszty postępowania

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIV. Możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy

1. Zmian regulacji prawnych obowiązujących w dniu podpisania umowy,
2. Oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego lub Wykonawcy.

XXV. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

Załączniki:

1. Wykaz artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych - zał. nr 1
2. Formularz ofertowy - zał. nr 2
3. Formularz cenowy - zał. nr 3
4. Oświadczenie z art.22 ust.1 Pzp – zał. nr 4
5. Oświadczenie z art. 24 ust.1 Pzp - zał. nr 5
6. Wykaz zrealizowanych dostaw – zał. nr 6
7. Projekt umowy – zał. nr 7

Opracował: Jan Kargol

KJ

Starosta Ząbkowicki

Ryszard Nowak