

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia
Znak sprawy : IF.272.1.01.2013

Przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

Rodzaj zamówienia:

Dostawy

Tryb udzielanego zamówienia:

Przetarg nieograniczony

Zamawiający:

Powiat Nowosolski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego
ul. Moniuszki 3 b
67-100 Nowa Sól

Zatwierdził:

Wicestarosta
/-/ Barbara Wróblewska

Uzgodniono:

Marek Szymczyk

Sporządził:

Elżbieta Wasik

Nowa Sól, dnia 03 stycznia 2013r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

Rozdział I. Nazwa i adres zamawiającego:

1. Zamawiający :	Powiat Nowosolski	
reprezentowany przez Zarząd Powiatu Nowosolskiego		
adres:	ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól	
telefon:	(0-68) 458 68 00	
fax:	(0-68) 458 68 31	
regon:	970770103	
NIP:	925-19-72-202	
internet:	www.powiat-nowosolski.pl	
godziny		
urzędowania:	poniedziałek	7 ⁰⁰ – 16 ⁰⁰
	wtorek – czwartek	7 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
	piątek	7 ⁰⁰ – 14 ⁰⁰

zaprasza do składania ofert w przetargu nieograniczonym na wykonanie zadania pod nazwą:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.

Rozdział II. Informacje ogólne, tryb udzielenia zamówienia:

- 1) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz.759 ze zm.),
- 2) Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 200.000,00 euro,
- 3) Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) użyte jest pojęcie „ustawa pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w punkcie 2.1),
- 4) Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - a) portal Urzędu zamówień publicznych www.uzp.gov.pl
 - b) strona internetowa Zamawiającego – www.powiat-nowosolski.pl
 - c) miejsce publicznie dostępne tj. tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nowej Soli.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje sukcesywną (partiami, w zależności od potrzeb) dostawę do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego:

- część 1: materiałów biurowych;
- część 2: materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek.

2. Przewidywany asortyment i ilości określone zostały w:

- CZĘŚĆ 1 - materiały biurowe - w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1.1. i opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2.1. do SIWZ.
- CZĘŚĆ II - materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek – w formularzu cenowym załącznik nr 1.2. i opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2.2. do SIWZ,

Uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia stanowią:

- załącznik nr 1.1. i/lub zał. nr 1.2. – Formularz cenowy;
- zał. nr 2.1. i/lub zał. nr 2.2. – Opis przedmiotu zamówienia;
- zał. nr 4 - Formularz istotnych postanowień umowy.

3. CZĘŚĆ I zamówienia: dostawa materiałów biurowych

3.1. Zamawiający wymaga artykułów biurowych o takich samych parametrach technicznych i jakościowych jakie opisane są w załącznikach nr 1.1. , nr 1.2.

3.2. W odniesieniu do wszystkich pozycji ujętych w Formularzu cenowym – załącznik nr 1.1. do SIWZ Zamawiający dopuszcza dostawę materiałów biurowych równoważnych. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt fabrycznie nowy o jakości wykonania i funkcjonalności nie gorszej niż oferowane przez producentów znanych marek wykazanych w tabeli.

3.3. Jeżeli w trakcie umowy Zamawiający stwierdzi, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów nie spełnia ogólnie wymaganych norm funkcjonalnych lub jakościowych - Wykonawca zobowiązany będzie materiał wymienić na nowy, wolny od stwierdzonych wad.

3.4. Zamawiający wymaga aby wszystkie dostarczane materiały opatrzone były znakiem firmowym producenta oraz etykietą pozwalającą na jednoznaczną identyfikację oferowanego produktu.

3.5. Zamawiający wymaga, żeby wykonawca dołączył do swojej oferty specyfikację techniczną na oferowany papier, który powinien posiadać co najmniej parametry wskazane w załączniku nr 2.1. do SIWZ. Papier biurowy powinien być przeznaczony do różnych zastosowań tj. być przeznaczony do wszystkich potrzeb biurowych, do druku kolorowego, czarno – białego i kopiowania.

4.CZEŚĆ II zamówienia: materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek

4.1. W odniesieniu do wszystkich pozycji ujętych w Formularzu cenowym – załącznik nr 1.2. do SIWZ Zamawiający dopuszcza dostawę materiałów eksploatacyjnych równoważnych.

4.1.1. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt:

- fabrycznie nowy, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji,
- nie noszący śladów poprzedniego użytkowania,
- którego wydajność jest co najmniej taka, jak materiału oryginalnego zalecanego przez producenta urządzeń,
- który zapewnia jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta urządzeń (w szczególności dotyczy koloru),
- który nie ogranicza pełnej współpracy z programem drukarki monitorującej stan zasobników z tuszem lub tonerem,
- który w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej, *dotyczy tonerów*
- w którym zastosowano toner dopasowany do pracy z danym urządzeniem
- które nie mogą spowodować zerwania umów gwarancyjnych na sprzęt objęty tą gwarancją z winy użytkownika niewłaściwych materiałów
- który posiada takie same lub lepsze parametry techniczne, jakościowe, funkcjonalne oraz użytkowe jak produkt oryginalny, nie spowodują zerwania umów gwarancyjnych, muszą być w pełni kompatybilne z urządzeniami, w których mają być użytkowane jako materiały eksploatacyjne.

4.1.2. Ponadto pod pojęciem fabrycznie nowych - Zamawiający rozumie wyroby wyprodukowane w przedsiębiorstwie działającym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wszystkie oferowane materiały winny być opatrzone znakiem firmowym producenta oraz etykietą zawierającą numer katalogowy i termin ważności. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały wyprodukowane były nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem ich dostawy do Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów eksploatacyjnych napełnianych powtórnie lub skopiowanych w sposób naruszający prawo polskie lub UE.

4.1.3. W przypadku uszkodzenia urządzenia, którego przyczyną - na podstawie opinii autoryzowanego serwisu producenta - będzie użycie dostarczanych materiałów eksploatacyjnych innych niż zalecane przez producenta urządzenia, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy urządzenia w autoryzowanym serwisie, na własny koszt, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty zgłoszenia uszkodzenia. Jeżeli Wykonawca nie wywiąże się z obowiązku określonego powyżej lub wywiąże się w sposób nienależyty, Zamawiającemu służyć będzie prawo zastępczego dokonania naprawy na koszt i ryzyko Wykonawcy. Koszt wydania opinii stwierdzającej uszkodzenie urządzenia z winy dostarczonych materiałów eksploatacyjnych ponosi Wykonawca.

Ponadto:

4.1.3.1. dostarczone materiały eksploatacyjne do urządzeń biurowych muszą być w 100% oryginalnie nowe zalecane przez producenta, nie regenerowane oraz objęte gwarancją, o standardowej pojemności. Oferty, które będą złożone na materiały eksploatacyjne regenerowane zostaną odrzucone.

4.1.3.2. oryginalnie, fabrycznie nowe, wcześniej nie eksploatowane (dotyczy to wszystkich elementów składowych kardridżów), niedopuszczalne jest zaoferowanie materiałów regenerowanych tzn.

wykorzystujących oryginalne materiały używane jak np. dysze, obudowy; czyszczone oraz ponownie napełniane tuszem lub innymi materiałami eksploatacyjnymi.

- 4.1.3.3. elementy składowe nie mogą pochodzić z rynku wtórnego (ze skupu pustych, używanych wcześniej kardridży).
- 4.1.3.4. opakowanie materiału eksploatacyjnego wewnątrz jak i na zewnątrz powinno zawierać pełną nazwę producenta z opisem zawartości, numerem katalogowym (symbolem) produktu, termin ważności oraz muszą posiadać minimum 12 miesięczną gwarancję, licząc od daty dostawy materiału lub każdej partii materiału.
- 4.1.3.5. indywidualne opakowania wewnętrzne muszą być hermetycznie zapakowane w mocnej folii uniemożliwiającej kontakt kardridża z atmosferą (promieniami słonecznymi, wilgocią itp.) podczas transportu i późniejszego przechowywania.
- 4.1.3.6. materiały muszą posiadać jednorazową czytelnie umieszczoną plombę na zewnątrz opakowania, której obecność gwarantuje, że kardridż nie był wcześniej eksploatowany.
- 4.1.3.7. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru zużytych (pustych) opakowań po tuszach i tonerach i poddania ich recyklingowi lub utylizacji na własny koszt. Odbiór przez Wykonawcę pustych opakowań następować będzie w siedzibie Zamawiającego sukcesywnie po telefonicznym uzgodnieniu terminu. Wykonawca potwierdzi Zamawiającemu odbiór - kartą odbioru odpadu - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

UWAGA: w przypadku zaoferowania materiałów oryginalnych, zalecanych przez producenta urządzenia - określonych przez Zamawiającego w FORMULARZU CENOWYM - Wykonawca w kolumnie „3” – załącznik nr 1.2. do SIWZ winien wpisać: „oryginalny”. W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych - w kolumnie „3” - załącznik nr 1.2. do SIWZ należy określić producenta, nadane przez niego oznaczenie oraz określić pojemność, wydajność, Wykonawca składając ofertę na produkty równoważne musi dołączyć stosowne dokumenty potwierdzające równoważność oferowanych materiałów eksploatacyjnych, potwierdzenie zgodności parametrów.

5. Uwagi końcowe:

5.1. Podane w formularzach cenowych ilości stanowią jedynie wielkości szacunkowe. Zostaną one ściśle określone w kolejnych jednostkowych zamówieniach w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy.

5.5. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (kod CPV) :

Część I : 30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe; 30.19.76.44-2 Papier kserograficzny

Część II : 30.12.51.00-2 Wkłady barwiące; 30.12.51.10-5 Toner do drukarek laserowych/faksów;
30.12.51.20-8 Toner do fotokopiarek

Rozdział IV. Informacje o możliwości złożenia oferty częściowej, opis części zamówienia, jeżeli

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na część I i/lub część II przedmiotu zamówienia – zgodnie z Rozdz. III SIWZ, których zakres rzeczowy jest określony szczegółową specyfikacją dla każdej części i obejmujących :

- CZĘŚĆ I - materiały biurowe - w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1.1. i opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2.1. do niniejszej SIWZ.
- CZĘŚĆ II - materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych, faksów i kserokopiarek – w formularzu cenowym załącznik nr 1.2. i opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 2.2. do niniejszej SIWZ.

Rozdział V. Informacja o zawarciu umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział VI. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w ramach zamówienia podstawowego

Rozdział VII. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych .

Rozdział VIII. Informacja o porozumiewaniu się drogą elektroniczną

1. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną z zastrzeżeniem informacji zamieszczanych na stronie internetowej, na której zamieszczona została SIWZ.

2. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Rozdział IX. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej, Zamawiający nie zamierza dokonywać wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział X. Informacja dotycząca walut obcych

1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą w walutach obcych.
2. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

Rozdział XI. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

1. Zamawiający nie przewiduje zwrotu poniesionych kosztów udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

Rozdział XII. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji przedmiotu umowy: do 31.12.2013 r. lub do wykorzystania limitu kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na realizację poszczególnych części zamówienia .

Rozdział XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży wraz z ofertą **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy pzp

1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia; tj.:

- warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży wraz z ofertą **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy pzp,

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

- warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży wraz z ofertą **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy pzp

oraz

osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

- warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży wraz z ofertą **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy pzp,

1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

- warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca złoży wraz z ofertą **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy pzp

oraz

1.5. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp

1.6 . spełniają dodatkowe warunki szczególne określone w Rozdz. XIV niniejszej SIWZ.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg kryteriów spełnia / nie spełnia, w oparciu o analizę informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

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

4. W przypadku wystąpienia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek nie podlegania wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 ustawy pzp musi spełniać każdy z wykonawców.

XIV. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Dokumenty wymagane w ofercie:

1.1. formularz ofertowy – sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 SIWZ;

1.2. formularz cenowy – sporządzony wg wzoru załącznika nr 1.1. i/lub 1.2. (w zależności od

części)

1.3. formularz istotnych postanowień umowy - załącznik nr 4 SIWZ;

1.4. wykaz podwykonawców- załącznik nr 5 SIWZ;

1.5. specyfikacja na oferowany papier (składając ofertę na CZĘŚĆ I) ;

1.6. Wykonawca składając ofertę na produkty równoważne musi dołączyć **stosowne dokumenty potwierdzające równoważność** oferowanych materiałów eksploatacyjnych, potwierdzenie zgodności parametrów ;

1.7. pełnomocnictwo – w przypadku, gdy oferta została podpisana przez pełnomocnika lub gdy oferta została złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie – określające zakres umocowania pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania ich w postępowaniu - stosownie do art. 23 ustawy;

1.8. dokument potwierdzający umocowanie osoby podpisującej ofertę do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy (*jeżeli umocowanie nie wynika wprost z dokumentów, o których mowa w pkt 3 ppkt 3.2.*);

1.9. pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunków, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, (niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków)

1.10. pozostałe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdz. XIV SIWZ;

2. Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu:

2.1. oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy pzp – załącznik nr 3;

3. Dokumenty i oświadczenia składane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia:

3.1. oświadczenie wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z art.24 ust.1 ustawy pzp (*w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę*) - załącznik nr 3A do SIWZ;

3.2. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (*w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, dokument ten musi być złożony przez każdego wykonawcę*).

3.3. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert (*w przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie dokumenty te muszą być złożony przez każdego wykonawcę*).

3.4. Jeżeli Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Wykonawca w odniesieniu do tych podmiotów zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 3 pkt 3.1; 3.2; 3.3.

4. Oferta składana przez spółkę cywilną

W przypadku składania oferty przez spółkę cywilną dokumenty, o których mowa w rozdziale XIV ust. 2 oraz ust.3 dotyczyć winny każdego ze współników tej spółki.

5. Oferta składana przez konsorcjum

5.1. Wykonawcy tworzący konsorcjum, ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.

5.2. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

5.3. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty złożonej przez konsorcjum, Wykonawcy tworzący konsorcjum zobowiązani będą, najpóźniej przed podpisaniem umowy na wykonanie zamówienia, do

przedłożenia umowy konsorcjum.

5.4. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa konsorcjum:

- 1) określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów oraz upoważniała jednego z członków konsorcjum – głównego partnera (Lidera) do koordynowania czynności związanych z realizacją umowy,
- 2) stwierdzała o odpowiedzialności solidarnej partnerów konsorcjum, za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji przedmiotu zamówienia,
- 3) oznaczała czas trwania konsorcjum obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji jakości,
- 4) określała cel gospodarczy obejmujący swoim zakresem przedmiot zamówienia,
- 5) wykluczała możliwość wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia oraz upływu czasu gwarancji,
- 6) określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia,
- 7) stwierdzała zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

5.5. Oferta konsorcjum musi być podpisana i oznaczona w taki sposób (podpisy upoważnionych przedstawicieli i pieczęcie wszystkich firm wchodzących w skład konsorcjum), by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty wchodzące w skład konsorcjum.

5.6. W przypadku gdy Wykonawcą będzie więcej niż jeden podmiot, wynagrodzenie należne Wykonawcy wpłacane będzie na konto podmiotu, zwanego dalej „Liderem”, wskazanego wspólnie przez podmioty występujące jako Wykonawca.

Wskazanie Lidera będzie określone w formie pisemnego upoważnienia stanowiącego załącznik do umowy, w którym wszystkie podmioty występujące jako Wykonawca upoważnią Lidera do dokonywania wszelkich rozliczeń z Zamawiającym oraz wskazania rachunku, na który zapłata ma nastąpić. Upoważnienie to nie może być odwołane w okresie obowiązywania umowy. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie przez Zamawiającego zapłaty wynagrodzenia lub jego części zgodnie z wystawioną przez Lidera fakturą, na rachunek w niej wskazany oraz oświadcza, iż zapłata dokonana w powyższy sposób zwalnia Zamawiającego z długu wobec Wykonawcy.

5.7. Dokumenty wymienione w XIV ust. 2 oraz ust.3 składa każdy z uczestników konsorcjum oddzielnie, przy czym dokumenty potwierdzające wiedzę i doświadczenie oraz dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia a także potwierdzające sytuację ekonomiczną i finansową umożliwiającą realizację zamówienia, będą oceniane łącznie.

6. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

6.1. jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust.3 pkt 3.2; 3.3. składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

6.2. Dokument , o którym mowa w lit.a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3. Dokumenty, o których mowa w lit.b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

6.4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania . Dokument zawierający oświadczenie, że nie otwarto likwidacji ani nie ogłoszono upadłości powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument zawierający oświadczenie o niezaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo o uzyskaniu przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania przedstawienia oryginału dokumentu lub jego kopii poświadczonych notarialnie w sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej autentyczności.

Rozdział XV. Podwykonawstwo

1. Zamawiający nie ma zastrzeżeń co do części zamówienia, które nie mogą być powierzone podwykonawcom.

2. Informacje na temat Podwykonawców należy umieścić w załączniku nr 5 niniejszej SIWZ. W przypadku nie powierzenia części zamówienia Podwykonawcom załącznik należy dołączyć do oferty z odpowiednią adnotacją : nie dotyczy

3. W przypadku kiedy Wykonawca zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcom lub innym podmiotom, które będą brały udział w realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wskazać części zamówienia, które zamierza im powierzyć – na druku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 oraz w odniesieniu do tych podmiotów zobowiązany jest złożyć dokumenty, o których mowa w ust. 3 rozdz. XIV SIWZ.

Uwaga:

Nie załączenie do oferty Załącznika nr 5 oznaczać będzie, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.

Rozdział XVI. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie:

1) drogą pocztową (listownie)

lub

2) faksem i drogą pocztową (listownie),

3. Fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji strony potwierdzają niezwłocznie, na żądanie drugiej strony.

4. W sytuacji żądania Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3, brak niezwłocznego potwierdzenia oznaczać będzie, iż Wykonawca otrzymał informację w momencie jej przekazania przez Zamawiającego – dowód transmisji danych.

5. Korespondencja przesłana do Zamawiającego za pomocą faxu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.

6. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres Zamawiającego określony w Rozdz. I niniejszej SIWZ.

7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami są :

- Elżbieta Wasik – w sprawach proceduralnych
tel. 68 458 68 60, faks 68 458 68 31,
- Renata Czerwińska – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia
tel. 068-458 68 44 , faks 68 458 68 31,

Rozdział XVII. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.

Rozdział XVIII. Termin związania ofertą.

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**, którego bieg rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert tj. dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.

Rozdział XIX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ.

2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.

4. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do podpisania oferty. Wskazane jest aby wszystkie strony oferty oraz załączników, były parafowane przez osoby podpisujące ofertę.

5. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów dołączonych do oferty. Upoważnienie składane jest w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub Wykonawcę.

6. W przypadku gdy Wykonawca jako załącznik do oferty dołączył kopię dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisania oferty.

7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, winny być parafowane przez osoby upoważnione do podpisania oferty.

8. W przypadku gdyby Wykonawca jako załącznik do oferty dołączył kopię jakiegoś dokumentu, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
9. Ze względu na nałożony na Zamawiającego, w art. 96 ust. 3 ustawy, obowiązek udostępnienia do wglądu uczestnikom postępowania ofert składanych w postępowaniu - z wyjątkiem części informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211 ze zm.) - Wykonawca zobowiązany jest do jednoznacznego oznaczenia tej części oferty, która stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako wyrażenie zgody na ujawnienie całości dokumentów na zasadach określonych w ustawie. Uwaga! Tajemnicy przedsiębiorstwa nie mogą stanowić informacje jawne na podstawie ustawy i innych obowiązujących przepisów prawa.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie i zaadresować według poniższego wzoru:
 - a) dokładna nazwa i adres Zamawiającego;
 - b) „Oferta –dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych - część/części: Nie otwierać przed dniem 14.01.2013r. godz. 09:05” (wpisać tylko część/części, których dotyczy oferta).;
 - c) na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
11. Oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania i opatrzona informacjami zawartymi w pkt 10 niniejszego rozdziału.
12. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, itp., przed terminem składania ofert.
13. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, z zastrzeżeniem, że koperta będzie zawierała dodatkowe oznaczenie - „zamiana” lub „wycofanie”.
14. Po upływie terminu składania ofert, Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić w niej zmian.

Rozdział XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;

1. Miejsce składania ofert

1.1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego:

Powiat Nowosolski z siedzibą Starostwa Powiatowego

Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

Sekretariat – I piętro – pok.109

2. Termin składania ofert:

2.1. Oferty przygotowane zgodnie z niniejszą SIWZ należy składać do dnia **14.01.2013r.** do godz. **09:00**.

2.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy.

2.3. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego (sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

2.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

2.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Poczty Polskiej, innego operatora publicznego lub poczty kurierskiej; ponadto Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane dostarczeniem oferty do siedziby Zamawiającego, ale nie do miejsca określonego w ppkt 1.1. niniejszego rozdziału.

3. Termin otwarcia ofert:

3.1. Publiczne otwarcie ofert nastąpi dnia **14.01.2013r. o godz. 09:05** w siedzibie Zamawiającego, w pok. nr **108** (sala konferencyjna).

3.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

Rozdział XXI. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) Cena oferty, uwzględniająca należny podatek VAT, podana w załączniku Nr 1 do SIWZ musi obejmować cały przedmiot zamówienia wyceniony w oparciu o Formularz cenowy stanowiący Załącznikami nr 1.1. i/lub 1 .2. do SIWZ oraz informacje zawarte w Rozdz. III SIWZ;
- 2) Wartość dostaw objętych Formularzem cenowym, o którym mowa w pkt 1, należy obliczyć w tabelach jako iloczyn ilości jednostek obmiarowych (w zależności od części : kol.4- CZĘŚĆ I; kol.5 – CZĘŚĆ II) i ich cen jednostkowych brutto (w zależności od części : kol.6 - CZĘŚĆ I; kol.5 – CZĘŚĆ II). Następnie obliczony iloczyn wpisać w kol.8 dla CZĘŚCI i/lub w kol.9 dla CZĘŚCI II. Poszczególne wartości brutto należy zsumować.;
- 3) Cenę jednostkową brutto (w zależności od części : kol.6 - CZĘŚĆ I; kol.7 – CZĘŚĆ II) poszczególnych pozycji Formularza cenowego należy obliczyć jako sumę wartości ceny jednostkowej netto i wartości należnego podatku VAT;
- 4) Ceny jednostkowe i wyliczone wartości dostaw wyszczególnione w Formularzu cenowym muszą być wyrażone w złotych polskich, po zaokrągleniu do pełnych groszy - dwa miejsca po przecinku (końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza);
- 5) Ceny jednostkowe i cena oferty obejmować będzie wyrażoną w jednostkach pieniężnych i podlegającą zapłacie przez Zamawiającego wartość wszystkich zobowiązań Wykonawcy związanych z wykonaniem zamówienia;
- 6) Cena oferty podana w załączniku Nr 1 do SIWZ musi być podana cyfrą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
- 7) Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 - tekst jednolity z późn. zm.);

Rozdział XXII. Opis kryteriów, którymi będzie się kierował Zamawiający przy wyborze oferty

1. Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający - w zakresie każdej z części zamówienia z osobna (części I, II) będzie się kierował następującym kryterium:

Kryterium wyboru	Znaczenie
Cena oferty	100%

2. Oferty będą oceniane w dwóch etapach przez Komisję przetargową:

I etap – ocena wymagań formalnych i kompletności oferty

Przed przystąpieniem do oceny ofert według kryteriów, Komisja przetargowa dokona sprawdzenia warunków wymaganych przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów. Następnie Komisja dokona sprawdzenia czy oferty nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Pzp i niniejszą SIWZ, zostaną odrzucone.

II etap – ocena merytoryczna.

W tym etapie w odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili podstawowe warunki formalne Komisja przetargowa dokona oceny ich ofert. Jedynym kryterium będzie cena. Największą ilość punktów otrzyma ten Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę.

3. Oferty będą oceniane przez każdego członka Komisji punktowo i zsumowane, przeliczenie ceny na punkty obliczone zostanie wg formuły:

$$P = \frac{A}{B} \times 100 \times W$$

gdzie:

- P - ilość otrzymanych punktów
- A - najniższa cena brutto oferty wśród złożonych ofert
- B - cena brutto oferty badanej
- W - waga procentowa kryterium = 1

4. Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie najniższej ceny wśród złożonych ofert przez cenę oferty badanej i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 oraz przez wagę procentową kryterium, którą ustalono na 1 (100%).

5. Zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma największą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 3 i odpowiada wszystkim wymaganiom, przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do

złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż w złożonej już ofercie.

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

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosować będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ;

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru;

3. Termin podpisania umowy zostanie uzgodniony z Wykonawcą telefonicznie lub pisemnie. Wykonawca ma obowiązek skontaktować się w terminie 3 dni od momentu powiadomienia go o wybraniu oferty i uzgodnić kwestie konieczne do sprawnego zawarcia umowy.

4. Jeżeli wybrany Wykonawca:

- a) uchyla się od zawarcia umowy,
- b) lub przedstawił w ofercie dane nieprawdziwe,

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki, o których mowa w art.93 ust.1 ustawy Pzp.

Rozdział XXIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXV. 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. Istotne dla stron postanowienia zawarte są w załączniku nr 4 niniejszej SIWZ tj. w formularzu istotnych postanowień umowy .

2. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron, wyrażoną na piśmie w drodze aneksu do niniejszej umowy, nie naruszając ustawy.

3. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest możliwa jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany są korzystne dla Zamawiającego.

Rozdział XXVI. Udzielenie wyjaśnień dotyczących niniejszej SIWZ

1. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie dotyczące treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: www.powiat-nowosolski.pl

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

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują następujące środki ochrony prawnej przewidziane ustawą:

1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Rozdz.2 ustawy Pzp.

2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.

Szczegółowy opis środków ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom zawiera Dział VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Rozdział XXVIII. Informacje dodatkowe.

1. SIWZ można bezpłatnie pobrać ze strony internetowej Zamawiającego – adres: www.powiat-nowosolski.pl lub otrzymać po złożeniu pisemnego wniosku o jej przekazanie za pośrednictwem poczty

lub odebrać osobiście w siedzibie Zamawiającego tj. Powiat Nowosolski z siedzibą Starostwa Powiatowego, ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól (pok.201).

2. Udostępnianie dokumentacji postępowania:

- a) protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
- b) nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
- c) udostępnianie dokumentacji postępowania odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert) ,
 - Zamawiający określi termin, miejsce oraz zakres udostępnienia, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu,
 - Zamawiający wyznaczy członka komisji, w obecności którego dokonana zostanie czynność przeglądu.

Rozdział XXIX. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy wykonawcze do tej ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

Rozdział XXX. Załączniki:

1. Formularze ofertowy – zał. nr 1
2. Formularze cenowe: CZĘŚĆ I – zał. nr 1.1. ; CZĘŚĆ II – zał. nr 1.2.
3. Opis przedmiotu zamówienia : CZĘŚĆ I – zał. nr 2.1. ; CZĘŚĆ II – zał. nr 2.2.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 – zał. nr 3
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia art.24ustawy – zał. nr 3A
6. Formularz istotnych postanowień umowy.– zał. nr 4
7. Oświadczenie o zamiarze powierzenia części zamówienia – zał. Nr 5

FORMULARZ OFERTOWY

do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn.:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”

My (ja) niżej podpisani (-y):

.....

 (imię i nazwisko oraz stanowisko przedstawicieli Wykonawcy)

działając w imieniu i na rzecz:

.....

 (nazwa, dokładny adres Wykonawcy)

.....
 (w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Oferujemy realizację dostawy na **CZĘŚĆ I – materiały biurowe** zgodnie z kalkulacją szczegółową zawartą w **załączniku nr 1.1.** stanowiącym integralną część złożonej oferty na wartość :

- cena brutto:zł
 (słownie:

3. Oferujemy realizację dostawy na **CZĘŚĆ II – materiały eksploatacyjne** zgodnie z kalkulacją szczegółową zawartą w **załączniku nr 1.2.** stanowiącym integralną część złożonej oferty na wartość :

- cena brutto:zł
 (słownie:

4. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia - przez okres 30 dni.

6. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia formularz istotnych postanowień umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na określonych w formularzu warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

8. Podwykonawcom zamierzamy / nie zamierzamy * powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

- a) wykonanie
- b) wykonanie

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....
Telefon

10. Korespondencję w sprawie niniejszego postępowania wysłaną faksem należy kierować na:

a) nr faksu:

11. Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

11. Integralną częścią naszej oferty są n/w załączniki:

-
-
-
-
-
-
-
-

..... dnia

.....

podpisy przedstawicieli Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

.....
nazwa i adres wykonawcy

Przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam(-y), że spełniam(-y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w **art. 22 ust. 1** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113 poz.759 z późn. zm.) 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 .

.....
podpisy upoważnionych przedstawicieli wykonawcy(-ów)

.....
nazwa i adres wykonawcy

Przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że nie podlegam(-y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113 poz.759 z późn. zm.).

.....
Miejscowość i data

.....
podpisy upoważnionych
Przedstawiciel -a/-li wykonawcy(-ów)

Formularz istotnych postanowień umowy

zawarta w dniu2013 r. pomiędzy Powiatem Nowosolskim, mającym siedzibę w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3B, reprezentowanym przez:

1. ,
2. ,

przy kontrasygnacie

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
 reprezentowanym przez

zwanym dalej Wykonawcą.

w wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), na dostawę materiałów biurowych/eksploatacyjnych, została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa w okresie obowiązywania umowy, tj. od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2013 r. – „fabrycznie nowych materiałów” biurowych/eksploatacyjnych w asortymencie i cenach, określonych w SIWZ stanowiącym załączniki Nr 1.1 / Nr 1.2 do niniejszej umowy.
2. Pod pojęciem „fabrycznie nowe materiały” Zamawiający rozumie materiały w 100% nowe, czyli wykonane z elementów wcześniej nieużywanych, nieregenerowane, - Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych, których proces wytwarzania ogranicza się do czynności napełnienia, uzupełnienia samego wkładu danego materiału eksploatacyjnego (proszku, tuszu itp.) i wymiany zużytych elementów mechanicznych na nowe. Przez „materiał równoważny” Zamawiający rozumie materiał kompatybilny z urządzeniem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych lub lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do materiału zalecanego przez producenta urządzenia.
3. Miejscem dostawy jest siedziba Starostwa Powiatowego w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3B.

§ 2

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, należyte bezpieczeństwo oraz będą posiadały właściwe opakowanie i oznakowanie.
2. Dostarczone materiały wyprodukowane zostały w okresie nie dłuższym, niż 6 miesięcy przed datą dostawy i posiadają termin ważności (używalności) nie krótszy, niż 12 miesięcy od dnia dostawy.
2. Opakowania materiałów będą zawierały logo i nazwę producenta, numer katalogowy (symbol), termin ważności lub datę produkcji z okresem używalności, opis zawartości (w tym wykaz urządzeń, do których przeznaczony jest dany materiał) oraz muszą uniemożliwiać kontakt materiału z atmosferą w celu ochrony przed zawilgoceniem.
3. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producentów. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 (drukarki monochromatyczne) i ISO/IEC 19798 (drukarki kolorowe).
4. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek atramentowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i muszą posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producentów. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711 i ISO/IEC 24712.
5. W przypadku, kiedy materiał zalecany przez producenta posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt materiał równoważny musi posiadać analogiczny element.
6. Materiały posiadają gwarancję jakości na minimum 12 miesięcy od dnia dostawy.

§ 3

1. Łączna wartość dostaw zrealizowanych przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty.....brutto (słownie złotych:)
2. Zamówienie przez Zamawiającego dostaw w liczbie nie powodującej osiągnięcia w całości kwoty określonej w ust. 1 nie uprawnia Wykonawcę do żądania zamówień uzupełniających.
3. Ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z realizacji umowy według bieżących potrzeb Zamawiającego.
4. Ceny jednostkowe netto, określone przez Wykonawcę w Formularzu cenowym nie będą podlegały zmianie w okresie obowiązywania umowy.
5. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT należne wynagrodzenie Wykonawcy podlega automatycznej waloryzacji odpowiednio o kwotę podatku VAT, wynikającą ze stawki tego podatku, obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego.

6. Strony dokonywać będą rozliczenia umowy na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę po wykonaniu każdej dostawy, zgodnie z ilością i asortymentem dostarczonych materiałów według cen jednostkowych brutto określonych w załącznikach do umowy. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia faktury VAT w dniu dostawy lub najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu dostawy.
7. Zapłata będzie następować przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
8. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Podstawą do wystawienia faktury, po zrealizowaniu dostawy, zgodnej z przekazaniem zamówieniem jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
10. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, NIP
11. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, NIP 925-19-17-202.

§ 4

1. W przypadku dostarczenia materiałów nie spełniających warunków określonych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia lub zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji dostarczonych materiałów eksploatacyjnych - Wykonawca zobowiązuje się do wymiany na własny koszt tych materiałów na materiały spełniające wymogi przedmiotu zamówienia lub wolne od wad.
2. Zapłata faktury za reklamowaną dostawę nastąpi po spełnieniu przez Wykonawcę warunku określonego w ust. 1.
3. W przypadku, gdy dostarczony materiał równoważny nie będzie odpowiadał jakością wydruków i wydajnością materiałem zalecanym przez producenta (np. błady wydruk, brudzenie papieru, mniejsza liczba wydrukowanych stron w stosunku do materiału zalecanego przez producenta) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany tego materiału na nowy – wolny od wad w terminie 1 dnia roboczego od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego o wadliwym produkcie (faxem lub mailem). Wymiana nastąpi w siedzibie Zamawiającego na koszt i ryzyko Wykonawcy w razie stwierdzenia wad materiału
4. W przypadku uszkodzenia urządzenia, spowodowanego używaniem materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest do naprawy w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia, na swój koszt, a w przypadku takiej konieczności - także do zwrotu kosztu zleconej przez Zamawiającego ekspertyzy niezależnego rzeczoznawcy. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia na czas wykonania naprawy, w terminie 2 dni roboczych, urządzenia zastępczego, o takich samych lub lepszych parametrach. W razie stwierdzonego przez autoryzowany serwis producenta urządzenia trwałego i uniemożliwiającego eksploatację uszkodzenia Wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia, o takich samych lub lepszych parametrach.
5. O fakcie, że urządzenie uszkodzone jest z powodu stosowania wadliwych materiałów decyduje ekspertyza autoryzowanego serwisu firmy, która wyprodukowała urządzenie, właściwego dla siedziby Zamawiającego,
6. Po dwóch zwrotach uszkodzonych bądź niesprawnych materiałów każdy następny zamówiony i dostarczony materiał tego samego typu musi być „oryginalny”- bez zmiany ceny jednostkowej ofertowej
7. W przypadku urządzeń na gwarancji - jeśli na skutek awarii urządzenia wynikłej z winy zastosowania materiałów równoważnych Zamawiający utraci gwarancję producenta urządzenia, Wykonawca będzie zobowiązany do przejścia obowiązków gwaranta na pozostały okres udzielonej gwarancji, bez zmiany jej warunków.

§ 5

1. Osobą odpowiedzialną za realizację niniejszej umowy po stronie Zamawiającego jest Pani Renata Czerwińska Inspektor w Wydziale Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowej Soli
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy po stronie Wykonawcy jest:
.....

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadku wszczęcia likwidacji, upadłości lub rozwiązania firmy Wykonawcy, lub wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 2) pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Zamawiającego, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, ze skutkiem na koniec miesiąca w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę lub utraty zaufania przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy a w szczególności w przypadku nie dokonania zwrotu poniesionych kosztów naprawy/ zakupu urządzenia, o których mowa w § 4 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 7

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
 - 1) w wysokości 1 % wynagrodzenia, za daną dostawę, w przypadku zwłoki w dostawie, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w wysokości 10 % wartości części umowy, która nie została zrealizowana, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 3) w wysokości 10 % części umowy, która nie została zrealizowana, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. W przypadku dwukrotnej zwłoki w realizacji przedmiotu umowy i naliczenia kar umownych, Zamawiający będzie uprawniony do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. W przypadku gdy szkoda przekroczy kwotę kar umownych Zamawiający może oprócz kar umownych żądać na zasadach ogólnych pokrycia poniesionej szkody w kwocie przekraczającej wysokość kar umownych.
4. Strony ustalają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potraci kwotę równoważną tych kar z kwoty wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmiany określonych w umowie nazw i adresów jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego i Wykonawcy bez konieczności wprowadzania tych zmian aneksem. W takim przypadku Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden egz. dla Wykonawcy i dwa egz. dla Zamawiającego.

Integralną częścią do niniejszej umowy są :

- 1) formularz cenowy - załącznik nr 1.1 do SIWZ,
- 2) formularz cenowy - załącznik nr 1.2 do SIWZ.

Akceptuję
warunki zawarte w niniejszym formularzu istotnych postanowień umowy

.....
(podpis osoby uprawnionej)

.....
nazwa i adres wykonawcy

Przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych oraz materiałów eksploatacyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”.

Oświadczenie wskazujące części zamówienia, które wykonawca powierzy podwykonawcom

L.p.	Nazwa części przedmiotu zamówienia

Uwaga:

1. Wskazane jest dokument ten załączyć także w przypadku nie powierzania do wykonania podwykonawcom części przedmiotu zamówienia, zamieszczając w nim stosowną informację.

..... dnia

.....

podpisy przedstawicieli Wykonawcy