

P/DO/2016/

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
NA ZAMÓWIENIE PUBLICZNE W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO**

ZAMAWIAJĄCY: **ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI KOMUNALNYCH**
telefon: 53-712-00 fax.: 53-712-01
REGON: 430783940 NIP: 946-18-86-246
<http://www.znk-lublin.pl>

SIEDZIBA: **20 -112 Lublin, ul. Grodzka 12**

ZAMÓWIENIE: **DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: dostawa według CPV: 30.19.00.00-7 różnego sprzętu i artykułów biurowych. Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne do drukarek /tonery, taśmy/ były oryginalne tj. wyprodukowane przez producenta urządzenia do którego są przeznaczone lub równoważne. W przypadku składania ofert na produkty równoważne, w porównaniu do zalecanych przez producenta urządzenia Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia równoważności oferowanego przedmiotu z wymaganym przez Zamawiającego, poprzez przedłożenie oświadczenia producenta urządzenia. Z treści oświadczenia ma wynikać, że produkt jest w pełni kompatybilny z urządzeniem i jego stosowanie nie spowoduje uszkodzenia urządzenia oraz obniżenia jakości wydruku w stosunku do produktu oryginalnego/ wydajność produktu równoważnego nie może być mniejsza niż produktu oryginalnego produkowanego przez producenta urządzenia/.

2. ZAMAWIAJĄCY NIE DOPUSZCZA MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE UDZIELENIA ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYCH O KTÓRYCH MOWA W ART.67 UST .1 PKT.6

3. NIE JEST DOPUSZCZALNE SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Sukcesywnie w ciągu 12 miesięcy (2016.01.01 do 2016.12.31)

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1 WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:

- a) prowadzą działalność gospodarczą na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity Dz.U. z 2010r. nr 220 poz. 1447 z późn. zmianami),
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia tj.:
 - a) wykonują lub wykonywali w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przez okres minimum 12 miesięcy usługi w zakresie dostawy materiałów biurowych..
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj.:
 - a) dysponują odpowiednią liczbą pracowników gwarantującą prawidłowe wykonanie zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej, tj.:
 - a) posiadają polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej. Minimalną sumę gwarancyjną ubezpieczenia określa się na kwotę 50.000,00 zł

5.2 OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ocena spełnienia warunków wskazanych w punkcie 5.1 specyfikacji nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń, o których mowa w punkcie 6 specyfikacji. **Zamawiający sprawdzi na ich podstawie czy Wykonawca spełnia wszystkie warunki wymienione w pkt 5.1 dokonując oceny metodą „spełnia / nie spełnia”.**

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1** Pisemne oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 1 do SIWZ);
- 6.2** Pisemne oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia (zał. nr 2 do SIWZ).
- 6.3** Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
- 6.4** Aktualnego zaświadczenia 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**

- 6.5** Aktualnego zaświadczenia 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 – **wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
- 6.6** Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, **wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
- 6.7** Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, **wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
- 6.8** Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, **wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;**
- 6.9** Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Minimalną sumę gwarancyjną ubezpieczenia określa się na kwotę 50.000,00 zł;
- 6.10** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa pkt 6.3 - 6.5 i 6.7 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - 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,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 6.11** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa pkt 6.6 i 6.8 siwz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8,10 i 11 ustawy.
- 6.12** Dokumenty, o których mowa w pkt 6.10 tiret pierwsze i trzecie oraz pkt 6.11, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 8.13 tiret drugie, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 6.13** Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.10 siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed

właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis pkt 8.14 stosuje się odpowiednio.

- 6.14** Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp Wykonawca składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo informację o tym, że nie należy do tej grupy kapitałowej. Informację, iż Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej należy złożyć zgodnie z(zał. nr 7 do SIWZ) (przepis art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Pzp stosuje się).
- 6.15** Oświadczenie wykonawcy potwierdzające, że oferowane produkty są dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz że są wytworzone w zgodzie z prawami patentowymi (zał nr 6 do SIWZ)
- 6.16** W przypadku składania ofert na produkty równoważne, w porównaniu do zalecanych przez producenta urządzenia Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia równoważności oferowanego przedmiotu z wymaganym przez Zamawiającego, poprzez przedłożenie oświadczenia producenta urządzenia. Z treści oświadczenia ma wynikać, że produkt jest w pełni kompatybilny z urządzeniem i jego stosowanie nie spowoduje uszkodzenia urządzenia oraz obniżenia jakości wydruku w stosunku do produktu oryginalnego/ wydajność produktu równoważnego nie może być mniejsza niż produktu oryginalnego produkowanego przez producenta urządzenia/.
- 6.17** Dodatkowo, poza dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków udziału w postępowaniu do oferty winny być załączone:
- w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, na podstawie art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, do oferty winno być dołączone pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy lub umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie która wskazuje pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 6.18** Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, minimum 2 usług o wartości co najmniej 100 000,00 zł (brutto) każda w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usługom stanowiącym przedmiot zamówienia z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców wraz z dowodami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie tych usług według (zał. nr 8 do SIWZ)

UWAGA!

Wszystkie przedkładane dokumenty muszą być aktualne, czyli powinny odzwierciedlać rzeczywisty, nadal utrzymujący się stan faktyczny i prawny. Dokumenty wymienione w pkt. 6 muszą być przedstawione w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (imienna pieczęć i podpis lub podpis czytelny osoby uprawnionej) Wymagane przez zamawiającego dokumenty złożone w ofertach zostaną włączone do dokumentacji przetargowej i nie będą zwracane Oferentom po zakończeniu postępowania.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 7.1** Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków oraz inne dokumenty wymagane punktem 6 SIWZ wykonawca składa wraz z ofertą.
- 7.2** Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
- 7.3** Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.4** Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy dzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.5** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej.
- 7.6** Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

8. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Andrzej Załoga pokój nr 2, tel. (81) 537-12-46

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Wadium w wysokości 3000 zł /słownie: trzy tysiące/ należy wnieść w terminie do dnia **2015-12-18** godz. 9⁰⁰ w jednej z form:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 42 poz.275, z późn. zm.).

- 9.1** Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w: Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr:

60 1240 1503 1111 0010 0132 4894

W przypadku złożenia wadium w pieniądzu przelewem na rachunek Zamawiającego o uznaniu wpłaconego wadium decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego, a nie data złożenia przelewu w banku Wykonawcy. Wadium wnoszone w innej formie niż pieniężna należy złożyć do depozytu w kasie Zamawiającego. (Kasa czynna jest w godzinach: od 8⁰⁰ do 10⁰⁰ oraz od 11⁰⁰ do 14⁰⁰ z wyjątkiem środy).

- 9.2** Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu - przelewem, Wykonawca dołącza do oferty kopię wpłaty wadium. Na poleceniu przelewu należy wpisać: "Wadium - przetarg na dostawę materiałów biurowych".

- 9.3** Wadium wnoszone w innych formach niż pieniądzu winno zawierać, lub być

opatrzone stosownymi dokumentami zawierającymi bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty kwoty wadium w przypadku jego utraty przez Wykonawcę, oznaczenie stron, wskazanie płatności na pierwsze wezwanie bez dodatkowych warunków. Dokumenty, o których mowa w punkcie 11.1 muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.

- 9.4** Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 9.5** Wadium wraz z odsetkami wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, na wniosek tego Wykonawcy, zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 9.7** Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
- 9.8** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy p.z.p., nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy p.z.p. lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, iż wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.
- 9.9** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

- 11.1** Oferta winna być sporządzona na FORMULARZU OFERTY stanowiącym załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wykonawcy przedstawią oferty zgodne z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Alternatywne propozycje nie będą brane pod uwagę.
- 11.2** Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane odpowiednimi postanowieniami punktu 6 specyfikacji, wypełniony wzór umowy, kserokopia wniesienia wadium, wypełniony wykaz materiałów biurowych/cena netto, brutto, razem/.
- 11.3** Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim.
- 11.4** Oferta winna być własnoręcznie podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy oraz wypełniony formularz ofertowy winny być również podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. W przypadku złożenia kserokopii upoważnienie musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby udzielające upoważnienia. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Zamawiający zaleca aby oferta była spięta w sposób trwały, a wszystkie strony kolejno ponumerowane. Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzejrystym, szczelnym, trwale zamkniętym i nienaruszonym opakowaniu lub kopercie. Opakowanie lub koperta, zawierające ofertę, winno być zaadresowane na Zamawiającego, na adres podany na

- wstępie i być opatrzone tekstem: oferta na dostawę materiałów biurowych oraz nie otwierać przed 2015-12-18.
- 11.5** Poza oznaczeniami podanymi powyżej, na opakowaniu lub kopercie będzie podana nazwa i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia lub wycofania.
- 11.6** Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 11.7** Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, wykonawcom, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
- 12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 100) Zarządu Nieruchomości Komunalnych przy ul. Grodzkiej 12, 20-112 Lublin. Termin składania ofert upływa w dniu 2015-12-18 godz. 10⁰⁰ . Do oceny będą przyjęte oferty, które wpłyną najpóźniej w terminie j w. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- OTWARCIE OFERT PRZEZ KOMISJĘ JEST JAWNE.**
Otwarcie ofert nastąpi w dniu 2015-12-18 o godzinie 10³⁰, w siedzibie Zarządu Nieruchomości Komunalnych przy ulicy Grodzkiej 12 w Lublinie, w sali konferencyjnej (pokój nr 101). O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty zgodnie z art.92 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 13. ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ MOGĄ BYĆ PROWADZONE WYŁĄCZNIE W WALUCIE POLSKIEJ.**
- 14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium cenowym i terminem wykonania zamówienia .Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Oferty oceniane będą w 2 etapach:
a/ ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty, tj. oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą P.z.p zostaną odrzucone.
b/ ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej. Na tym etapie rozpatrywane będą oferty niepodlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.
Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
Cena oferty – 90%
Termin dostawy – 10%
Do oceny poszczególnych ofert w zakresie kryterium cena oferty zostanie zastosowana metoda polegająca na porównaniu ceny badanej oferty z najtańszą spośród cen przedstawionych przez tych Wykonawców, których oferty zostały dopuszczone do oceny i spełniają warunki określone w specyfikacji. Jako cenę oferty

przyjmuje się wartość brutto podaną w formularzu ofertowym.
Punkty w kryterium cena będą liczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 90 \text{ /waga kryterium/}$$

gdzie: C – ilość punktów w ramach kryterium ceny /obliczana do dwóch miejsc po przecinku/

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród ocenianych ofert

C_b – cena brutto oferty ocenianej

Maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 90.

Punkty w kryterium termin dostawy / T/ będą liczone w sposób następujący:

-dostawa zrealizowana w ciągu 24h – 10 pkt.

- dostawa zrealizowana w ciągu 48h – 6 pkt.

- dostawa zrealizowana w ciągu 72h – 4 pkt.

Maksymalna ilość punktów w tym kryterium wynosi 10.

Zamawiający informuje, że przy zamówieniu w piątek dostawa w poniedziałek będzie traktowana jako dostawa w ciągu 24h /Zamawiający pracuje od poniedziałku –piątku w godz. 7.³⁰ – 15.³⁰/.

W toku badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający poprawia w tekście:

- oczywiste omyłki pisarskie,

Przez oczywistą omyłkę pisarską Zamawiający rozumie omyłkę widoczną bezsporną, nie budzącą wątpliwości, polegającą na niezgodnym z zamierzonym, niewłaściwym bądź mylnym użyciu wyrazu lub jego pisowni, albo też opuszczeniu jakiegoś wyrazu. To każda niedokładność, która nasuwa się każdemu bez potrzeby przeprowadzania dodatkowych badań czy ustaleń

- oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie omyłkę polegającą na nieprawidłowym sumowaniu, bądź nieprawidłowym wymnożeniu ilości przez cenę jednostkową;

- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,

- jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

Przez inną omyłkę polegającą na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści oferty Zamawiający rozumie omyłki, których poprawienie nie ingeruje w sposób istotnych

w treść oferty, tj., nie powodujące konieczności znaczącej ingerencji ze strony Zamawiającego w treść złożonej oferty lub nie dotyczy jej istotnych postanowień.

Wyjaśnienia dotyczące rażąco niskiej ceny oferty:

- 1) zgodnie z art. 90 ustawy Pzp, jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, w szczególności w zakresie:
 - a) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679, z 2004r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005r. Nr 157, poz. 1314),
 - b) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy;
- 3) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Oferent, który wygra przetarg powinien:

- wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zgodnie z pkt. 16 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- dostarczyć aktualne (tzn. wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed podpisaniem umowy) potwierdzenie , wydane przez właściwy Urząd Skarbowy, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług lub oświadczenie że nie jest zarejestrowanym płatnikiem podatku od towarów i usług

Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z wzorem umowy, stanowiącym załącznik do specyfikacji w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem art.94 ust. 1A ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca wygrywający przetarg zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

- 16.1** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem 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 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż w pieniądzu powinno stanowić równowartość określonej w pkt. 16.1 kwoty pieniężnej.

- 16.2** Wykonawca winien wybrać formę wniesienia zabezpieczenia i określić ją we wzorze umowy. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt. 16.1
- 16.3** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy winno być dokonane przed podpisaniem umowy.
- 16.4** Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu będzie wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku PEKAO S.A. V Oddział w Lublinie, ul. Królewska 1, rachunek nr **60 1240 1503 1111 0010 0132 4894**. Natomiast zabezpieczenie wnoszone w formie niepieniężnej należy złożyć do depozytu w kasie Zamawiającego.
- 16.5** Zabezpieczenie wnoszone w innych formach niż w pieniądzu winno zawierać lub być opatrzone stosownymi dokumentami zawierającymi: bezwarunkowe przyrzeczenie zapłaty określonej kwoty z tytułu roszczeń, płatności kar, odszkodowań, oznaczenie stron, wskazanie płatności na pierwsze wezwanie bez dodatkowych obostrzeń.
- 16.6** Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesiono w pieniądzu Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
- 16.7** Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 17.1** Przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Dziale VI (Rozdział 1 – Przepisy wspólne, Rozdział 2 – Odwołanie, Rozdział 3 – Skarga do sądu) ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (z późn. zm.) oraz w zakresie w jakim ustawa nie stanowi inaczej w Kodeksie postępowania cywilnego.
- 17.2** Środki ochrony prawnej przysługują 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 P.z.p..
- 17.3** 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 Zamówień Publicznych.

- 17.4** Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy P.z.p. odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.5** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.6** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 17.7** Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.8** Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy P.z.p. albo w terminie 10 dni jeżeli w/w informacje zostały przesłane w inny sposób.
- 17.9** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
- 17.10** Odwołanie od czynności innych niż określone w pkt 17.9 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
- 17.11** Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo tego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 1 m-ca od dnia zawarcia umowy, jeśli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.12** Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.
- 17.13** Odwołanie rozpoznaje Krajowa Izba Odwoławcza w składzie jednoosobowym. Prezes Izby może zarządzić rozpoznanie sprawy w składzie trzyosobowym.
- 17.14** Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Izby. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia lub dotyczą takich samych czynności Zamawiającego.
- 17.15** O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.

- 17.16** Izba uwzględni odwołanie, jeżeli stwierdzi naruszenie przepisów ustawy, które miało wpływ lub może mieć istotny wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia.
- 17.17** Uwzględniając odwołanie Izba może:
1. jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego nie została zawarta - nakazać wykonanie lub powtórzenie czynności Zamawiającego lub nakazać unieważnienie czynności Zamawiającego, albo
 2. jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta oraz zachodzi jedna z przesłanek, o których mowa w art. 146 ust. 1 ustawy P.z.p.:
 - a) unieważnić umowę; albo
 - b) unieważnić umowę w zakresie zobowiązań niewykonanych i nałożyć karę finansową w uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwy zwrot świadczeń spełnionych na podstawie umowy podlegającej unieważnieniu, albo
 - c) nałożyć karę finansową albo orzec o skróceniu okresu obowiązywania umowy w przypadku stwierdzenia, że utrzymanie umowy w mocy leży w ważnym interesie publicznym; albo
 3. jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w okolicznościach dopuszczonych w ustawie P.z.p. – stwierdzić naruszenie przepisów ustawy.
- 17.18** Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.19** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- 17.20** Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 17.21** Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
- 17.22** Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- 17.23** Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpływu skargi do sądu.
- 17.24** Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

18. WZÓR UMOWY

Wzór umowy określający warunki na jakich umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta stanowi załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości nanoszenia żadnych zmian w załączonym wzorze umowy. Wzór umowy należy wypełnić poprzez wypełnienie miejsc wykropkowanych i zaznaczenie terminu dostawy.

19. OFERTA POWINNA ZAWIERAĆ:

- WYPEŁNIONY FORMULARZ OFERTY - *(załącznik nr 3)*
- WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA ZGODNIE Z PUNKTEM 6 SPECYFIKACJI
- WYPEŁNIONY WZÓR UMOWY – *(załącznik nr 4)*
- OŚWIADCZENIE WYKONAWCY POTWIERDZAJĄCE, ŻE OFEROWANE PRODUKTY SĄ DOPUSZCZONE DO OBROTU NA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ ORAZ, ŻE SĄ WYTWORZONE W ZGODZIE Z PRAWAMI PATENTOWYMI *(Załącznik nr 6)*
- WYPEŁNIONY WYKAZ MATERIAŁÓW – ARKUSZ CENOWY /cena netto, brutto, razem / - *(załącznik nr 5)*
- KSEROKOPIA WNIESIONEGO WADIUM