

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

Przedmiot zamówienia:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Goleniowie”

Spis treści:

- Części:
- I. Nazwa i adres Zamawiającego;**
 - II. Tryb zamówienia;**
 - III. Opis przedmiotu zamówienia;**
 - IV. Opis części zamówienia;**
 - V. Informacja o zamówieniach uzupełniających;**
 - VI. Informacja o zamówieniach wariantowych;**
 - VII. Termin wykonania zamówienia;**
 - VIII. Podwykonawcy;**
 - IX. Warunki udziału i wymagania Zamawiającego w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków i wymagań;**
 - X. Informacje o oświadczeniach i dokumentach;**
 - XI. Informacja o sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów;**
 - XII. Informacja o sposobie porozumiewania się; Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami;**
 - XIII. Wymagania dotyczące wadium;**
 - XIV. Termin związania ofertą;**
 - XV. Opis sposobu przygotowania ofert;**
 - XVI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert;**
 - XVII. Opis sposobu obliczenia ceny;**
 - XVIII. Opis kryteriów, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert;**
 - XIX. Informacja o formalnościach po wyborze oferty;**
 - XX. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy;**
 - XXI. Istotne postanowienia umowy i formalności jakich Wykonawca dokona po zawarciu umowy.**
 - XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

Część I – Nazwa i adres Zamawiającego.

Starostwo Powiatowe w Goleniowie

ul. Dworcowa 1,

72 – 100 Goleniów

strona internetowa: www.powiat-goleniowski.pl

numer telefonu: (91) 418-05-12, (91) 418-03-61

numer fax: (91) 418-25-30

Godziny urzędowania: poniedziałek – piątek od 7.30 do 15.30

Część II – Tryb zamówienia

Zamówienie prowadzone jest **w trybie przetargu nieograniczonego** o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Postępowanie prowadzi się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.

Część III - Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych, nieobciążonych prawami osób lub podmiotów trzecich materiałów biurowych.
2. Przedmiot zamówienia Wykonawca dostarczy na własny koszt do ***Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1; 72 – 100 Goleniów.***
3. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia, ilość, wymagane parametry, oraz inne wymagania zawiera **załącznik nr 9**.
4. Podane ilości są maksymalne i mogą ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji umowy. Z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia.
5. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Nazwy własne takie jak np. „Parker” i inne zostały użyte przez zamawiającego tylko przykładowo. Wykonawca może zaoferować produkt o innej nazwie pod warunkiem, że posiadać on będzie takie same parametry oraz właściwości, co produkty podane przykładowo. W takim przypadku należy zaznaczyć jakiego produktu dotyczy oferta równoważna.
6. Wykonawca może zaproponować wyłącznie taki produkt, który będzie spełniał wszystkie wymagane parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w SIWZ.

7. Zaproponowany przez Wykonawcę produkt nie może powodować utraty gwarancji użytkowanego sprzętu.
8. Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji – 12 miesięcy od dnia dostawy częściowej na wszystkie dostarczone materiały.
9. Opakowania powinny posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające ich otwarcie bez zniszczenia tego zabezpieczenia lub opakowania.
10. Koszt opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty w **Formularzu Ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ)**.
11. W przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy przedmiot zamówienia na nowy, wolny od wad.
12. Nazwa dostarczonego przedmiotu zamówienia na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i wykazana w formularzu cenowym. Ponadto cena przedmiotu zamówienia wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną zawartą w Zbiorczym zestawieniu cenowym, stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku rażących naruszeń warunków realizacji dostaw, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których strony nie mogły przewidzieć.
14. Odbioru zamówionych materiałów biurowych dokonywać będzie **Pan Ryszard Brela tel. 091 418-05-12 wew. 224, fax 091 418-25-30 lub inna osoba z Wydziału Kadr i Administracji Starostwa Powiatowego w Goleniowie**.
15. Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o spodziewanych opóźnieniach w dostawie oraz o przyczynie opóźnienia.

Przedmiot zamówienia posiada kod CPV 30199330-2

Część IV - Opis części zamówienia.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

Część V - Informacja o zamówieniach uzupełniających.

Nie przewiduje się udzielenia zamówień uzupełniających.

Część VI – Informacja o zamówieniach wariantowych.

Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

Część VII – Termin wykonania zamówienia.

1. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2012 roku, a w przypadku zrealizowania zamówienia w terminie wcześniejszym, umowa wygasa z tą datą.
2. Dostawy materiałów biurowych będą odbywać się w cyklach miesięcznych. Pierwsza dostawa w terminie 5 dni od daty podpisania umowy.
3. Dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami, a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych na piśmie lub faxem do 15-tego dnia każdego miesiąca.
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe do siedziby Zamawiającego najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

Część VIII – Podwykonawstwo

Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia Podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom.

Część IX – Warunki udziału i wymagania Zamawiającego w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków i wymagań.

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

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

Spełnienie warunku:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Spełnienie warunku:

Wykonawcy winni udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej:

- w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, licząc od dnia złożenia ofert jednej dostawy podobnej o wartości równej lub większej niż 20 000,00 zł brutto.

3. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Spełnienie warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Spełnienie warunku: Wykonawcy winni udokumentować posiadanie opłaconej polisy a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 10 000,00 zł.

5. 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.

6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

7. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o założone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty lub oświadczenia.

8. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 9.1. jest niezgodna z ustawą;
- 9.2. jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 9.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 9.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

- 9.5. złożona została przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 9.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 9.7. 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;
 - 9.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. O wykluczeniu z postępowania oraz odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Ustanowią, w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegać się będą o udzielenie zamówienia, pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Umocowanie to powinno wynikać z treści umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie lub z odrębnego dokumentu.
12. Udzielią gwarancji na przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż 12 miesięcy.

Spełnienie wymagania:

Złożenie oświadczenia o oferowanych warunkach gwarancji.

13. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2012 roku, a w przypadku zrealizowania zamówienia w terminie wcześniejszym umowa wygasa z tą datą.

Spełnienie wymagania:

Złożenie oświadczenia o wykonaniu zamówienia w ww. terminie.

14. Akceptują warunki i wymagania zawarte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i przyjmują je bez zastrzeżeń.

Spełnienie warunków i wymagań:

Złożenie oświadczenia.

15. Złożą komplet wymaganych dokumentów – wymienionych w części X.

Część X – Informacje o oświadczeniach i dokumentach.

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony **formularz ofertowy** stanowiący kartę tytułową oferty (**Załącznik Nr 1 do SIWZ**).
2. Wypełnione zbiorcze zestawienie cenowe (**Załącznik Nr 2 do SIWZ**).

3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 (**Załącznik Nr 3 do SIWZ**).

W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum itd.) każdy ze współwykonawców składa oświadczenie lub dokumenty oddzielnie.

4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 (**Załącznik Nr 4 do SIWZ**).

W przypadku Wykonawców składających ofertę wspólnie (spółka cywilna, konsorcjum itd.) każdy ze współwykonawców składa oświadczenie lub dokumenty oddzielnie.

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

4.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy zgodnie z treścią **Załącznika Nr 4a do SIWZ** (w przypadku przedsiębiorców występujących wspólnie – m.in. spółki cywilne, konsorcja – odpis z właściwego rejestru każdego ze współników).

Jeżeli uprawnienie do reprezentacji nie wynika z w/w dokumentów, konieczne jest złożenie pełnomocnictwa, sporządzonego na **Załączniku Nr 8 do SIWZ** lub innego równoważnego.

4.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia wykonawczego do ustawy Pzp w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. Dz. U. Nr 226 poz. 1817).

5. Wykaz wykonanych przez Wykonawcę, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, licząc od dnia złożenia ofert:

- *jednej dostawy podobnej o wartości równej lub większej niż 20 000,00 zł brutto,, z wykorzystaniem wzoru – **załącznik nr 5 do SIWZ**.*

5.1. Dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie (referencje, ewentualnie kopie protokołów przekazania).

6. Opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 10 000,00 zł.

7. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w cz. X pkt 5, 6 niniejszej specyfikacji polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w cz. X pkt 4 do 4.1. niniejszej specyfikacji, dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

8. Oświadczenie o:

- związaniu złożoną przez siebie ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert;
- zdobyciu informacji koniecznych do sporządzenia oferty;
- zapoznaniu się Wykonawcy z warunkami przetargu zawartymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z jej załącznikami i przyjęciu tych warunków i wymagań bez zastrzeżeń oraz zobowiązaniu się do zawarcia umowy na warunkach określonych w projekcie umowy (**Załącznik nr 6 do SIWZ**);
- udzieleniu gwarancji na przedmiot zamówienia oraz zapewnieniu o gotowości usunięcia w okresie gwarancji awarii i usterek w czasie 12 miesięcy od dnia dostawy częściowej na wszystkie dostarczone materiały (**Załącznik nr 7 do SIWZ**);
- zleceniu części lub całości przedmiotu umowy Podwykonawcy;
- terminie wykonania zamówienia;

Uwaga! Powyższe oświadczenia należy złożyć na druku stanowiącym **Załącznik Nr 1 do SIWZ**.

Część XI – Informacja o sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów.

1. Oświadczenia lub dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Część XII – Informacja o sposobie porozumiewania się. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści

Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom którym przekazał SIWZ bez ujawnienia źródła zapytań.

2. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ.

Dokonaną zmianę specyfikacji przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

Wszystkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert.

3. Osobami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

w sprawach proceduralnych:

Aleksandra Spalek tel. 91 418-05-12 wew. 251, fax 91 418-25-30

Agata Wachowiak tel. 91 418-05-12 wew. 243, fax 91 418-25-30

w sprawach merytorycznych:

Renata Górnicka tel. 91 418-05-12 wew. 224, fax 91 418-25-30.

Część XIII – Wymagania dotyczące wadium

Nie dotyczy.

Część XIV – Termin związania ofertą.

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

Część XV – Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta powinna być sporządzona na **formularzu ofertowym** stanowiącym **Załącznik nr 1 do SIWZ**.

2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.

4. Do oferty powinny być załączone wszystkie dokumenty (oryginały lub uwierzytelnione kopie) wymagane odpowiednimi postanowieniami Części X niniejszej SIWZ.

5. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, napisana czytelnie, trwałą techniką i podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Do oferty winny być załączone wszystkie dokumenty wymagane niniejszą SIWZ. Dokumenty składające się na ofertę powinny być ułożone w kolejności, w jakiej zostały określone w Części X SIWZ. Każda, zawierająca informację, strona musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz. Wszelkie poprawki treści oferty powinny być naniesione czytelnie i parafowane przez osobę(y) podpisującą ofertę.

6. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy Pzp.

7. Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna:

- być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
- mieć ustanowionego pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jeżeli oferta wspólna, złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza, przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający żąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisana przez wszystkich partnerów, przy czym termin na jakim została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Uwaga: wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

8. Cena ofertowa:

Cena oferty traktowana będzie jako **cena ryczałtowa** wykonania całości zamówienia i powinna być ona wyliczona według Części XVII SIWZ.

Cenę należy podać cyfrowo i słownie.

9. Wykonawca winien zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli takie występują) – *przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 14 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. .U. z 2003r. Nr 153 poz. 1503 z póź. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.*

Stosowne zastrzeżenie odnośnie informacji, które nie mogą być udostępnione, gdyż stanowią tajemnice przedsiębiorstwa Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym, w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.

10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, **zamkniętej** kopercie lub opakowaniu. Koperta powinna być zaadresowana i opatrzona napisem:

Starostwo Powiatowe, ul. Dworcowa 1, 72 – 100 Goleniów

„Zakup i dostawa materiałów biurowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Goleniowie”

Nie otwierać przed 09.02.2012 roku, godz. 10⁰⁰

Kopertę (opakowanie) zaopatrzyć w adres zwrotny Wykonawcy, umożliwiający odesłanie oferty uszkodzonej lub złożonej po wyznaczonym terminie składania ofert. Oferta uszkodzona nie podlega rozpatrzeniu.

11. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma (przed terminem składania ofert) ofertę zamienną (zamknięta koperta oznaczona napisem „zmiana”) lub pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty.

Część XVI – Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia:

09.02.2012 roku o godz. 10⁰⁰

w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1, pok.121

3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
4. Oferty nadesłane pocztą będą przyjęte pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę w określonym wyżej terminie.
5. Oferty, które zostaną dostarczone do Zamawiającego w stanie uszkodzonym, tj. wskazującym na możliwość dokonania podmiany zawartości oferty, nie będą dopuszczone do przetargu i zostaną zwrócone oferentowi z adnotacją o treści:

„ofertę otrzymano w stanie uszkodzonym – nie podlega rozpatrzeniu”

$$x = \frac{\text{oferta z ceną najniższą}}{\text{oferta badana}} \times 100 \times \text{znaczenie (100\%)}$$

3. Najkorzystniejszą będzie oferta, która otrzyma największą ilość punktów procentowych obliczonych wg powyższego wzoru.

Część XIX – Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia i Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie.
4. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodujących, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć wcześniej.
5. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

- a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
- b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający po wyborze oferty najkorzystniejszej zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówieniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

4. Terminie, po upływie którego możliwe będzie zawarcie umowy.

Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego:

1. W terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zostało ono przesłane faxem.

2. W terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.

Część XX – Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Nie dotyczy.

Część XXI – Istotne postanowienia umowy i formalności jakich Wykonawca dokona po zawarciu umowy.

Postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik Nr 6** do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Część XXII – Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Szczegółowe przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759; z późn. zmianami).

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego

Goleniów, dnia 01.02.2012 rok

ZATWIERDZAM

STAROSTA

Tomasz Stanisławski

.....

Załączniki:

1. Formularz ofertowy - zał. nr 1
2. Zbiorcze zestawienie cenowe przedmiotu zamówienia - zał. nr 2
3. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 PZP - zał. nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia w trybie art. 24 ust. 1 – zał. nr 4
5. Oświadczenie dla osób fizycznych zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp – zał. nr 4a
6. Wykaz wykonanych o okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług - zał. nr 5
7. Wzór umowy – zał. nr 6
8. Karta gwarancji - zał. nr 7
9. Pełnomocnictwo – zał. nr 8
10. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia – zał. nr 9