WRIP.272.12.4.2014

Goleniów, dnia 01.04.2014 roku

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA DLA ZAMÓWIENIA PROWADZONEGO 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**

Przedmiot zamówienia:

**Zakup materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby projektu   
pn. „Najlepszy w zawodzie”**

***Zamówienie dofinansowane ze środków UE w ramach***

***Europejskiego Funduszu Społecznego   
Priorytet IX. Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach,***

***działanie 9.2. Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki***

**Spis Treści**

[Część I - Nazwa i adres Zamawiającego 3](#_Toc364850048)

[Część II - Tryb zamówienia. 3](#_Toc364850049)

[Część III - Opis przedmiotu zamówienia. 3](#_Toc364850050)

[Część IV - Opis części zamówienia 5](#_Toc364850051)

[Część V - Informacja o zamówieniach uzupełniających 5](#_Toc364850052)

[Część VI - Informacja o zamówieniach wariantowych 5](#_Toc364850053)

[Część VII - Termin wykonania zamówienia 5](#_Toc364850054)

[Część VIII - Podwykonawstwo 5](#_Toc364850055)

[Część IX - Warunki udziału i wymagania Zamawiającego w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków i wymagań 5](#_Toc364850056)

[Część X - Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. 8](#_Toc364850057)

[Część XI - Informacja o sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów. 11](#_Toc364850058)

[Część XII - Informacja o sposobie porozumiewania się.   
Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami. 12](#_Toc364850059)

[Część XIII - Wymagania dotyczące wadium 12](#_Toc364850060)

[Część XIV - Termin związania ofertą 12](#_Toc364850061)

[Część XV - Opis sposobu przygotowania ofert 12](#_Toc364850062)

[Część XVI - Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert 14](#_Toc364850063)

[Część XVII - Opis sposobu obliczenia ceny 15](#_Toc364850064)

[Część XVIII - Opis kryteriów, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert 15](#_Toc364850065)

[Część XIX - Informacja o formalnościach po wyborze oferty 16](#_Toc364850066)

[Część XX - Zabezpieczenie należytego wykonania umowy 17](#_Toc364850067)

[Część XXI - Istotne postanowienia umowy i formalności jakich Wykonawca dokona po zawarciu umowy 17](#_Toc364850068)

[Część XXII - Pouczenie o środkach ochrony prawnej 17](#_Toc364850069)

**Część I - Nazwa i adres Zamawiającego**

**Powiat Goleniowski**

**ul. Dworcowa 1,**

**72-100 Goleniów**

**strona internetowa:** [**www.powiat-goleniowski.pl**](http://www.powiat-goleniowski.pl)

**numer telefonu: 91 471-02-65,**

**numer fax: 91 471-02-00**

**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   
(Dz. U z 2013 r., poz. 1473) 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 i eksploatacyjnych (tuszy i tonerów), spełniających normy bezpieczeństwa oraz parametry techniczne określone w specyfikacjach technicznych.

2. Przedmiot zamówienia Wykonawca dostarczy na własny koszt do ***Starostwa Powiatowego w Goleniowie, ul. Dworcowa 1; 72-100 Goleniów   
(pokój 404)***.

3. Podane ilości są maksymalne i mogą ulec zmniejszeniu w trakcie realizacji umowy. Z tego tytułu nie będą przysługiwały Wykonawcy żadne roszczenia.

4. Wykonawca może zaproponować wyłącznie taki produkt, który będzie spełniał wszystkie wymagane parametry, normy i standardy jakościowe, co produkt określony w SIWZ.

5. Zaproponowany przez Wykonawcę produkt nie może powodować utraty gwarancji użytkowanego sprzętu.

6. Wymagany przez Zamawiającego okres gwarancji – 12 miesięcy od dnia dostawy częściowej na wszystkie dostarczone materiały.

7. Opakowania powinny posiadać zabezpieczenia uniemożliwiające ich otwarcie bez

zniszczenia tego zabezpieczenia lub opakowania.

8. W przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia niezgodnego z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwy przedmiot zamówienia na nowy, wolny od wad.

9. 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.**

10. Zamawiający nie dopuszcza materiałów eksploatacyjnych: tuszy, tonerów posiadających pojemności (wydajności) startowe.

11. Zamawiający wymaga, aby każde urządzenie było chronione gwarancją naprawy w przypadku uszkodzenia spowodowanego zastosowaniem zaoferowanego produktu.

12. Oferowane materiały nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku wyspecjalizowanych w warunkach technicznych producenta sprzętu.

13. Oferowane tonery i tusze nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem.

14. Zamawiający wymaga, aby na opakowaniach wypisane były wszystkie typy drukarek i kserokopiarek, z którymi tusze są kompatybilne, czyli dopuszczone do stosowania.

15. Oferowane materiały eksploatacyjne winny posiadać indywidualny kod producenta, umożliwiający jego jednoznaczną identyfikację oraz certyfikat bezpieczeństwa i znak dopuszczenia do obrotu w UE.

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia, ilość, wymagane parametry, konfiguracje oraz inne wymagania zawiera **załącznik nr 10.**

Przedmiot zamówienia posiada **kod CPV:**

30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów

30197000-6 Drobny sprzęt biurowy

30197644-2 Papier kserograficzny

30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

30199230-1 Koperty

30195100-3 Tablice do planowania lub akcesoria

42994220-8 Przybory do laminowania

30197330-8 Dziurkacze

30197320-5 Zszywacze

30192121-5 Długopisy kulkowe

30192130-1 Ołówki

30234300-1 Płyty kompaktowe (CD)

**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 30.09.2015 roku w cyklach miesięcznych, 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 drogą elektroniczną do 20-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**

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

**Część IX - Warunki udziału i wymagania Zamawiającego w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków i wymagań**

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

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

Spełnienie warunku:

*Z*amawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. Posiadanie wiedzy i doświadczenia.

Spełnienie warunku:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej dwóch dostawy,   
z których każda:*

*· polegała (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych polega)   
na dostawie materiałów biurowych i eksploatacyjnych o wartości każdej z dostaw równej lub większej niż 10 000,00 zł brutto.*

*Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie załączonego do oferty wykazu głównych dostaw lub usług, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane oraz na podstawie załączonych dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.*

*Dowodami są:*

*- poświadczenie lub inne dokumenty, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składnia wniosków o dopuszczenie do udziału   
w postepowaniu albo ofert,*

*- oświadczenie lub inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.*

*W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie dostaw zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.*

1. Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywana zamówienia.

Spełnienie warunku:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Spełnienie warunku:

*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że* ***posiada opłaconą polisę****, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o wartości nie mniejszej niż* ***10 000,00 zł.***

Ocena spełniania warunku nastąpi na podstawie dokumentów potwierdzających, że polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, jest opłacona.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej na zasoby innych podmiotów przedkłada powyższe dokumenty dotyczące podmiotów, zasobami których będzie dysponował wykonawca.

1. 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.
2. Udzielą rękojmi oraz gwarancji na przedmiot zamówienia na okres nie krótszy niż określony w załączniku nr 10 do SIWZ.

Dokument gwarancji wystawiony zostanie niezwłocznie po odbiorze

przedmiotu zamówienia w formie i treści według Załącznika nr 9 do SIWZ.

1. 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.
2. Wykonają przedmiot zamówienia w terminie określonym w cz. VII SIWZ.

Spełnienie wymagania:

- złożenie oświadczenia o wykonaniu zamówienia w w/w terminie.

1. 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.

1. Złożą komplet wymaganych dokumentów – wymienionych w Części X.
2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
3. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o założone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu dokumenty lub oświadczenia.
4. 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.
5. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
   1. jest niezgodna z ustawą;

14.2 jej treść nie odpowiada treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;

* 1. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  2. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  3. złożona została przez Wykonawcę wykluczonego z udziału   
     w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  4. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  5. 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;
  6. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

15. O wykluczeniu z postępowania oraz odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

**Część X - Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć Wykonawcy   
w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

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

1. 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 wspólników).

4.2 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4.3 Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne   
i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie   
w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4.4 Jeżeli uprawnienie do reprezentacji nie wynika z ww. dokumentów, konieczne jest złożenie pełnomocnictwa, sporządzonego na **Załączniku   
Nr 11 do SIWZ** lub innego równoważnego. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczpospolitej 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).

4.5 Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej spółki kapitałowej.Wykonawcy składając ofertę muszą złożyć **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** – z treścią jak w **Załączniku nr 7**– w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji   
i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późniejszymi zmianami) **albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z Załącznikiem nr 8.**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenie do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

Wykaz wykonanych przez Wykonawcę usług, w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składnia ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane;   
co najmniej 2 dostaw, z których każda:

• polegała (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych polega)   
na dostawie materiałów biurowych i eksploatacyjnych o wartości każdej   
z dostaw równej lub większej niż 10 000,00 zł brutto. **– Załącznik nr 5 do SIWZ.**

Do wykazu należy załączyć **dowody dotyczące najważniejszych dostaw**, określające, czy dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami są:

- poświadczenie lub inne dokumenty, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składnia wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert,

- oświadczenie lub inne dokumenty, jeżeli z uzasadnionych przyczyn   
o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku, gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie dostaw zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania ww. dowodów.

1. Wypełnione zbiorcze zestawienie cenowe - załącznik **Nr 2** do SIWZ.
2. Wypełniony załącznik **nr 10** do SIWZ.
3. Dokumenty gwarancyjne, certyfikaty jakości CE, deklaracje zgodności   
   z wymogami UE wystawione przez producenta lub inne równoważne dokumenty potwierdzające wymagania jakościowe (jeśli dotyczy).
4. Dokumenty podmiotów zagranicznych.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w punkcie 4.1. – 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 – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

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 – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, 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.

1. 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)**;
* udzieleniu gwarancji na przedmiot zamówienia oraz zapewnieniu o gotowości usunięcia w okresie gwarancji awarii i usterek w czasie określonym w**Załączniku nr 9**;
* zleceniu części 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, faksem lub drogą elektroniczną.
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 przekaże 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 przekaże 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. Osobą upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami jest:

**w sprawach proceduralnych i merytorycznych:**

Łukasz Mituła, tel. 91 471-02-50, fax: 91 471-02-00,  
e-mail:wrip@powiat-goleniowski.pl

**Część XIII - Wymagania dotyczące wadium**

Nie wymagane.

**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 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 zamówienie 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.

1. 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.

1. Wykonawca winien zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli takie wystąpią) – przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy z dnia 14 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. 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.
2. 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 materiałów biurowych i eksploatacyjnych na potrzeby projektu**

**pn. „Najlepszy w zawodzie”**

**Nie otwierać przed dniem 09.04.2014 roku, do godz. 1400**

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

1. 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:

**09.04.2014 roku do godz. 1400**

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

1. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną zwrócone Wykonawcy bez otwierania.
2. Oferty nadesłane pocztą będą przyjęte pod warunkiem dostarczenia ich przez pocztę w określonym wyżej terminie.
3. 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”.
4. Publiczne otwarcie ofert przez Komisję przetargową nastąpi dnia **09.04.2014 roku o godz. 1430** w siedzibie Zamawiającego (pok. 401).
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. W przypadku złożenia oferty zamiennej oferta pierwotna będzie wycofana   
   z przetargu bez otwierania i zostanie zwrócona oferentowi po zamknięciu części „publiczne badanie ofert”.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty   
   z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty i niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 podlega odrzuceniu.

**Część XVII - Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia tj. koszty zakupu przedmiotu zamówienia oraz koszty transportu do **Zamawiającego**.

Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.

Zbiorcze zestawienie cenowe obejmujące poszczególne pozycje przedmiotu zamówienia składające się na cenę oferty należy sporządzić zgodnie   
z załącznikiem nr 2.

1. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową i ostateczną.
2. Cena może być tylko jedna.

**Część XVIII - Opis kryteriów, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i współczynnikami wag (znaczeniem) do tych kryteriów:

- cena wykonania zamówienia x 100 %

1. Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższej zasady:

Najniższa cena ze wszystkich ofert nie odrzuconych otrzyma 100 punktów. Oferty proponujące ceny wyższe otrzymają proporcjonalnie mniej punktów, wyliczonych wg

wzoru:

1. 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 lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę 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:

1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
2. 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 ponownego badania i oceny chyba, że zachodzi jedna   
z przesłanek unieważnienia postępowania.

**Część XX - Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Nie wymagane.

**Część XXI - Istotne postanowienia umowy i formalności jakich Wykonawca dokona po zawarciu umowy**

1. Postanowienia umowy zawarte są we wzorze umowy stanowiącym Załącznik Nr 6do 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 2013 r.   
poz.,1473). W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Goleniów, dnia 01.04.2014 roku

**ZATWIERDZAM**

**Tomasz Stanisławski**

**Starosta Goleniowski**

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy - zał. nr 1
2. Zbiorcze zestawienie cenowe – zał. nr 2
3. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 PZP - zał. nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia - zał. nr 4
5. Oświadczenie dla osób fizycznych zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt. ustawy – zał. nr 4a
6. Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw lub usług – zał. nr 5
7. Wzór umowy - zał. nr 6
8. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – zał. nr 7
9. Oświadczenie o braku przynależności do grupy kapitałowej – zał. nr 8
10. Karta gwarancji – zał. nr 9
11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 10
12. Pełnomocnictwo – zał. nr 11
13. Wzór pieczątki – zał. nr 12