

znak postępowania: 03/2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „specyfikacją” lub „SIWZ”)

dla postępowania na:

dostawę materiałów biurowych w ramach projektu „Zabezpieczenie populacji żubrów w północno-zachodniej Polsce przed presją turystyczną”

Zamówienie udzielane jest w związku z projektem: „Zabezpieczenie populacji żubrów w północno-zachodniej Polsce przed presją turystyczną” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (PO IiŚ) ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, (umowa o dofinansowanie projektu z dnia 21.03.2013 r. nr POIS. 05.01.00-00-399/12), zwanego dalej „Projektem”

Informacje o zamawiającym

Ośrodek Kultury w Mirosławcu, zwany w dalszej części „zamawiającym” z siedzibą w Mirosławcu, ul. Parkowa 1, 78-650 Mirosławiec.

tel. +48 67 259 50 23, fax +48 67 259 59 50

adres strony internetowej: www.bip.kultura.miroslawiec.pl

Dni i godziny pracy prowadzącego postępowanie: od poniedziałku – do piątku w godz: 8:00 – 16:00.

Tryb udzielenia zamówienia

prowadzonego w trybie zapytania o cenę na podstawie art. 69 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 2013, poz. 907 ze zm.) poniżej kwoty 14 000 euro.

Rodzaj zamówienia: dostawy

Wartość zamówienia: nie przekracza równowartość 14 000 Euro

Specyfikację zatwierdził w dniu **27.01.2014** .

DYREKTOR
OŚRODKA KULTURY
w Mirosławcu
Anna Dzida

1

Anna Dzida

Spis treści

Rozdział:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Termin wykonania zamówienia;
3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków;
4. Oświadczenia i dokumenty, jakie wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu;
5. Informacje dla Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum);
6. Informacja o sposobie porozumiewania się stron w niniejszym postępowaniu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów;
7. Wadium;
8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy;
9. Termin związania ofertą;
10. Wyjaśnienia i zmiana specyfikacji oraz sposób przygotowania oferty;
11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert;
12. Sposób obliczenia ceny oferty;
13. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert;
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
15. Pozostałe informacje;
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy;
17. Środki ochrony prawnej;
18. Informacje dodatkowe;
19. Przepisy właściwe dla postępowania;

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów biurowych. Szczegółowe informacje na temat przedmiotu zamówienia:

lp	Nazwa asortymentu	Opis szczegółowy	Jednostka miary	ilość
1	Dyspenser magnetyczny spinaczy do	Wymiary pojemnika wraz podajnikiem magnetycznym min 10 cm x 5 cm . Pojemnik transparentny, podajnik z plastiku w kolorze niebieski, zielony lub fioletowy.	szt	4
2	Dziurkacz min.110 kart na	Dziurkacz do min. 110 kartek o gramaturze 80g/m2, metalowy mechanizm i obudowa, ogranicznik formatu, z wymiennymi dyskami i ostrzami, wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek odpowiadający standardowemu segregatorowi 2 ringowemu, ergonomiczna dźwignia, centrujący ogranicznik	szt	2
3	Dziurkacz na 70 kart. -	Dziurkacz do min. 70 kartek o gramaturze 80g/m2, metalowy mechanizm i obudowa, ogranicznik formatu, z wymiennymi dyskami i ostrzami, wskaźnik środka strony, rozstaw dziurek odpowiadający standardowemu segregatorowi 2 ringowemu, ergonomiczna dźwignia, centrujący ogranicznik	szt	2
4	Gumka do wymazywania,	Gumka do ścierania do papieru i folii winylowa, niebrudząca, do usuwania śladów markerów z folii bez niszczenia ścieranej powierzchni, wymiary min. 60mmx21mmx11mm	szt	5
5	Gumki recepturki 1 kg	Wielokolorowe gumki, o szerokości do ok 1,5 mm, wytrzymałe, niekruszące się, bez przetarć i pęknięć.	op	1
6	klej w płynie	klej w płynie poj. 50 ml nie zawierający	szt	10

		rozpuszczalników. Wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju, klejący trwale papier i tekturę, nie marszczący, nie plamiący klejonych powierzchni, nie toksyczny, bezwonny		
7	Klipsy do papieru 19 mm , pakowane po 12 szt	Metalowa żabka, metalowy zatrzask i pasek, zatrzask obudowany plastikiem nietoksycznym, zapobiegający niszczenie papieru , długość metalowego paska z jednej strony min 20 mm, pasek zaokrąglony na górze	op	20
8	Klipsy do papieru 51mm, pakowane po 12 szt	Metalowa żabka, metalowy zatrzask i pasek, zatrzask obudowany plastikiem nietoksycznym, zapobiegający niszczenie papieru , długość metalowego paska z jednej strony min 51 mm, pasek zaokrąglony na górze	op	20
9	Klipsy do papieru 32 mm, pakowane po 12 szt	Metalowa żabka, metalowy zatrzask i pasek, zatrzask obudowany plastikiem nietoksycznym, zapobiegający niszczenie papieru , długość metalowego paska z jednej strony min 32 mm, pasek zaokrąglony na górze	op	20
10	Korektor w taśmie	Korektor w taśmie szerokość taśmy 5,0 mm, długość taśmy min. 13mb, przezroczysta obudowa, mechanizm regulacji napięcia taśmy, niewidoczny na kserokopii, nie zawierający rozpuszczalników, odporny na światło, (korekcja prosta), produkt nie zawiera PCV, produkt wytworzony z materiałów przetworzonych w min 80%, wymienna kasetka z taśmą	szt	20
11	spinacz biurowy, trójkątne , pakowany po-100 szt	spinacz biurowy, trójkątne dł. min 28 mm, wykonany z drutu sprężynującego niklowanego	op	20
12	Taśma biurowa	Taśma biurowa w rolce, o wymiarach szerokość taśmy 18mm , długość min. 20 mb, przezroczysta, akrylowa na bazie wody, bez rozpuszczalników, nie żółknąca	szt	20
13	Zszywacz do min 260 kartek,	Zszywacz do dużej ilości kartek (260), zszywki: 23/6, 23/8, 23/10 i 23/13, stabilna, antypoślizgowa podstawa, plastikowa obudowa, wyprofilowane ramię, metalowy magazynek, ogranicznik głębokości papieru	szt	2

14	Zszywki- rozmiarach, pakowane po 1000 szt /op: 23/8	o	Zszywki nierdzewne	metalowe, galwanizowane,	op	20
15	Zszywki- rozmiarach, pakowane po 1000 szt /op: 23/10	o	Zszywki nierdzewne	metalowe, galwanizowane,	op	20
16	Zszywki- rozmiarach, pakowane po 1000 szt /op: 23/13	o	Zszywki nierdzewne	metalowe, galwanizowane,	op	20
17	Zszywki- rozmiarach, pakowane po 1000 szt /op: 23/17	o	Zszywki nierdzewne	metalowe, galwanizowane,	op	20
18	Zszywki- rozmiarach, pakowane po 1000 szt /op: 23/24	o	Zszywki nierdzewne	metalowe, galwanizowane,	op	20
19	Zszywki- rozmiarach, pakowane po 1000 szt /op: 24/6	o	Zszywki nierdzewne	metalowe, galwanizowane,	op	20
20	Papier samoprzylepny op. 100 szt	a4,	Papier samoprzylepny a4, podwyższona biel, 1 op. 100 szt		op	5
21	notes samoprzylepny – kostka 76 mm x 76 mm, klej usuwany wodą	–	notes samoprzylepny – kostka 76 mm x 76 mm, klej usuwany wodą, kolorowy,		szt	10
22	Papier A3- 200 gr ryza-250 arkuszy	gr	Papier kserograficzny A3 dwukrotnie powlekany, jedwabście matowy gramatura min. 200g/m2, bezdrzewny, biały, z lekko		ryza	5

		matową powierzchnią, wysokiej jakości papier do kolorowych zdjęć i wydruków laserowych, 250 arkuszy w opakowaniu		
23	Papier A4 – 200 gr, ryza-250 arkuszy	Papier kserograficzny A4 dwukrotnie powlekany, jedwabiście matowy gramatura min. 200g/m2, bezdrzewny, biały, z lekko matową powierzchnią, wysokiej jakości papier do kolorowych zdjęć i wydruków laserowych, 250 arkuszy w opakowaniu	ryza	5
24	Papier do ksero a4, ryza-500 arkuszy	Papier do ksero a4 ekologiczny 80 g/m2, wykonany w całości z makulatury, ISO 60, białość min. 166 CIE	ryza	100
25	Papier do ksero A3, ryza-500 arkuszy	Papier do ksero A3 ekologiczny 80 g/m2, wykonany w całości z makulatury, ISO 60, białość min. 166 CIE	ryza	20
26	Koszulki A4 na dokumenty typu groszkowa 1 op.-100 szt	Koszulka A4 groszkowa folia PP, grubość min. 48 mic., multiperforowana, otwierana z góry,	op	15
27	Koszulki A3 na dokumenty typu groszkowa 1 op.-10 szt	Koszulka A3 groszkowa folia PP, grubość min. 48 mic., multiperforowana, otwierana z góry,	op	15
28	Skoroszyt plastikowy	Skoroszyt plastikowy A4 miękki, z wąsem/paskiem, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta wpinane oczko, wzmocniony grzbiet. Multiperforacja umożliwiające wpięcie do segregatora	szt	150
29	Niszczoneczarka do papieru	Niszczoneczarka do papieru , poziom bezpieczeństwa min DIN4, pojemność kosza min 25l, Niszczoneczka jednorazowo min10 kartek (80g) na mikrościnki 2x8 mm, Może niszczoneczka dokumenty ze zszywkami, karty kredytowe i płyty CD/DVD, Szerokość szczeliny wejściowej 230 mm, Elektroniczny start-stop, funkcja cofania, Obudowa na kółkach z blokadą, zastosowaniu czujnika SafeSense zatrzymującego pracę noży w momencie dotknięcia szczeliny wejściowej przez ludzi, Elektroniczny start/stop (fotokomórka) ułatwia użytkowanie i	szt	2

		zmniejsza ryzyko zakleszczenia dokumentów, Intuicyjny system obsługi - diody informujące o przepełnieniu i wyjętym koszu, zadziałaniu zabezpieczenia termicznego, Ekologiczna - osobna szczelina i kosz na zniszczone nośniki umożliwiają segregację odpadów, Gwarancja: 2 lata na całość urządzenia, 5 lat na noże tnące		
30	Płyty cd-r 700 Mb z kopertami	Płyty cd-r 700 Mb pakowana w kopercie papierowej	szt	100
31	Segregator A4/75 mm,	Segregator A4/75 mm, wykonany z twardej 2mm tektury oklejany folią polipropylenową. Otwór i dolna krawędź wzmocniona metal. Okuciem z wymiennym okienkiem na etykiety, mechanizm dźwigowy, niklowany, mocowany nitami z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty, kolor segregatora – okładka zewnętrzna – niebieski, zielony – groszkowy, żółty, fioletowy, czarny	szt	100
32	Zakładki indeksujące, samoprzylepne	Zakładki indeksujące 12x43mm samoprzylepne, wykonane z przezroczystej folii, w zestawie 4 kolory czerwony, niebieski, żółty, zielony, w opakowaniu po 35 szt. każdego koloru	op	40
33	Toner do drukarki-czarny, Brother TN 130	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 2500 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: EXPBROTBR0010 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu. Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**	szt	1
34	Toner do drukarki-cyan, Brother TN 130	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 1500 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: EXPBROTBR0011 lub równoważny –	szt	1

		<p>podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>		
35	Toner do drukarki-magenta, Brother TN 130	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 1500 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: EXPBROTBR0013 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1
36	Toner do drukarki-yellow, Brother TN 130	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 2500 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: EXPBROTBR0012 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1
37	Toner do drukarki HP 1315, czarny	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 220 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: C8727AE lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1
38	Toner do drukarki HP 1315, czarny	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 190 stron A4 przy 15% pokryciu. Numer katalogowy: C8728AE lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1

39	Toner do drukarki hp laser M1212nfMFP, czarny	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 1600 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: CE285A lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu. Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**	szt	1
40	Toner do drukarki lexmark P4350, czarny	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 4500 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: 534 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu. Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**	szt	1
41	Toner do drukarki samsung ML-2010PR, czarny	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 15000 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: TK410 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu. Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**	szt	2
42	Toner do drukarki czarny Kyocera KM-1650	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 25000 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: 406043 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu. Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**	szt	1
43	Toner do drukarki	Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od	szt	1

	cyan Kyocera KM-1650	<p>dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 25000 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: 406043 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>		
44	Toner do drukarki magenta nashuatec SPC240m	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 25000 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: 406043 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1
45	Toner do drukarki yellow nashuatec SPC240m	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 25000 stron A4 przy 5% pokryciu. Numer katalogowy: 406043 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1
46	Toner do drukarki hp laser jet3050, czarny	<p>Okres gwarancji co najmniej 12 m-cy od dnia odbioru przez zamawiającego, toner: parametry – co najmniej 620 stron A4 przy 5% pokryciu.</p> <p>Numer katalogowy: 338 lub równoważny – podany numer ma na celu jedynie umożliwienie Wykonawcy prawidłowego zidentyfikowania potrzeb Zamawiającego oraz określenie wymaganego standardu.</p> <p>Toner musi spełniać wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia**</p>	szt	1

**** - Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:**

1. zamawiający wymaga dostawy materiałów eksploatacyjnych, fabrycznie nowych, oryginalnych wyprodukowanych przez producenta sprzętu lub materiałów eksploatacyjnych równoważnych.
2. Przez materiał eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie produkt:

- a. fabrycznie nowy, o jakości nieodbiegającej od oryginału i co najmniej takimi samymi parametrami użytkowymi, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym, zgodny z normą ISO 9001 lub normami równoważnymi, nie powodujący utraty gwarancji.
 - b. opakowany hermetycznie, nie noszący śladów użytkowania
 - c. którego wydajność zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem kolorowych drukarek laserowych, jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego zalecanego przez producentów sprzętu
 - d. który zapewnia jakość wydruku co najmniej taka, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu
 - e. który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem
 - f. który w każdym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej
 - g. w którym wszystkie części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny
 - h. w którym, zastosowano toner dopasowany do pracy z danym urządzeniem.
3. wszystkie oferowane materiały winny być opatrzone znakiem firmowym producenta, etykieta zawierająca numer katalogowy, kod kreskowy, listę modeli sprzętu, do których jest przeznaczony oraz termin ważności
 4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zaoferowania materiałów eksploatacyjnych napełnianych powtórnie lub skopiowanych w sposób naruszający prawo polskie lub UE.
 5. Wszystkie materiały eksploatacyjne powinny posiadać:
 - a. dla poszczególnych tonerów dokumenty/testy wydajnościowe, z których w sposób nie budzący wątpliwości winno wynikać, że oferowany materiał posiada takie same lub lepsze parametry techniczne, wydajnościowe i jakościowe zgodnie z normami :ISO/IEC 19752- dla tonerów monochromatycznych, ISO/IEC 19798- dla tonerów kolorowych
 - b. certyfikaty/dokumenty potwierdzające, że proces produkcji zaproponowanego asortymentu przebiega zgodnie z normami ISO 9001:2000
 Powyższe dokumenty Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć wraz z dostawą materiałów do siedziby zamawiającego.
 6. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów odbiega na niekorzyść od parametrów produktu oryginalnego lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera, może zażądać od wykonawcy zamiany materiału oferowanego na materiał nowy.

Jeśli dostawa obejmuje dostawę zarówno produktów oryginalnych jak i równoważnych, należy wskazać te produkty w podziale na oryginalne i równoważne- jako załącznik do oferty

- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w istotnych dla stron postanowieniach umowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.
 - Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **30192000-1**
: wyroby biurowe
 - 30197630-1 – papier do drukowania
 - 30190000-7 – różny sprzęt i materiały biurowe

- 1.3. Zamawiający, zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy, zobowiązuje wykonawcę do wskazania w ofercie (załącznik nr 1 do SIWZ) tych elementów zamówienia, przy realizacji których zamierza korzystać z podwykonawców.
- 1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

2. Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do najpóźniej 31.03.2014r.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot niniejszego zamówienia został dostarczony do siedziby Zamawiającego w jednym terminie w ramach jednej dostawy.

3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

3.1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy **spełniają wymogi** określone w art. 22 ust. 1 ustawy, w tym w szczególności **posiadają wiedzę i doświadczenie** tj. wymagane jest przedstawienie wykazu wykonanych / wykonywanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, rekomendacje, listy polecające podpisane przez odbiorcę, poświadczenia, oświadczenia – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia). Wymagane jest wykonanie w ww. okresie dwóch lub więcej głównych dostaw odpowiadających charakterem i zakresem przedmiotowemu zamówieniu (tj. polegające na dostawie materiałów biurowych), których suma wartości brutto jest nie mniejsza niż 2 500 zł.: załącznik nr 5 do SIWZ.

W przypadku wskazania wykonanych dostaw w walucie innej niż waluta polska, przeliczenie na walutę polską będzie dokonane według średniego kursu waluty zawartego w tabeli kursów średnich NBP z dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do składania ofert i SIWZ. Jeżeli w tym dniu kurs danej waluty nie był ogłaszany przez NBP, obowiązuje kurs ogłoszony bezpośrednio przed tym dniem. Tabele kursów walut dostępne są pod następującym adresem internetowym <http://www.nbp.pl/kursy/kursya.html>.

3.2. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Załącznik nr 3 do SIWZ.

3.3. znajdują się w sytuacji **ekonomicznej i finansowej** zapewniającej wykonanie zamówienia. Wykonawca/Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany/zobowiązani jest/są do złożenia stosownego oświadczenia w tym zakresie, wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

3.4. dysponują odpowiednim **potencjałem technicznym oraz osobami** zdolnymi do wykonania zamówienia. Załącznik nr 3 do SIWZ.

3.5. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, **którzy nie podlegają wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ustawy. Stosowne oświadczenie w tym zakresie zawiera załącznik nr 4 do SIWZ.

3.6. Ocena spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu – o których mowa w pkt 3.1. i 3.4 specyfikacji – zostanie dokonana w oparciu o dokumenty wymienione w punktach 4.2.1.– 4.2.4 specyfikacji.

3.7. Ocena braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, o których mowa w pkt 4.2.5.- 4.2.9 specyfikacji.

3.8. W przypadku, jeżeli w załączonym do oferty dokumencie, o którym mowa w pkt. 4.2.3. specyfikacji, potwierdzającym spełnianie warunku udziału w postępowaniu wartości liczbowe będą podane w walucie innej niż waluta polska, przeliczenie na walutę polską będzie dokonane według średniego kursu waluty zawartego w tabeli kursów średnich NBP z dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do składania ofert i SIWZ.

4. Oświadczenia i dokumenty, jakie wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i niepodlegania wykluczeniu

4.1. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4.2. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie:

- **w celu w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:**

4.2.1. **Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – wypełnione i podpisane odpowiednio przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy albo przez Pełnomocnika reprezentującego Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (*załącznik nr 3 do specyfikacji*).

4.2.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych **głównych dostaw** – odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia (tj. dostaw materiałów biurowych) – w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane. Załącznik nr 5 do SIWZ.

4.2.3. **Dowody, że dostawy o których mowa w pkt 4.2.2. zostały wykonane należycie:**

A. Poświadczenia;

Uwaga: Wykonawca w miejsce poświadczeń może złożyć dokumenty (np. referencje) potwierdzające należyte wykonanie dostaw wskazanych w wykazie zgodnie z § 9 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

B. Oświadczenia Wykonawcy o należyтым wykonaniu dostaw jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. A powyżej.

4.2.4. **Dowód dysponowania zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia** w przypadku polegania na zdolnościach innych podmiotów, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, **w szczególności pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia – **jeżeli dotyczy.**

- *w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy:*

4.2.5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – wypełnione i podpisane przez Wykonawcę. (załącznik nr 4 do specyfikacji),

4.2.6. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (*nie dotyczy osób fizycznych*), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4.2.7. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

4.2.8. 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 potwierdzające, 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,

4.2.9. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo oświadczenie, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej –(w przypadku podmiotów wspólnie składających ofertę każdy z nich składa samodzielnie listę albo oświadczenie) według wzoru stanowiącego odpowiednio załączniki nr 6 i 7 do specyfikacji.

- oraz:

4.2.10. Wypełniony i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy „Formularz oferty” według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do specyfikacji,

4.2.11. Pełnomocnictwo – do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu i zawarcia umowy, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.

4.2.12. Dowód wpłaty **wadium**:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

4.3. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą.

4.3.1. Gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

4.3.1.1. zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie od 4.2.6 do 4.2.8 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

4.3.2. 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. 4.3.1 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.

4.4. Forma dokumentów.

4.4.1. Wszystkie dokumenty należy przedstawi

4.4.2. w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy **na każdej zapisanej stronie poświadczanego dokumentu** (poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być dokonane przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).

4.4.3. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

4.4.4. Uwaga! Zasada z pkt 4.4.1. nie dotyczy **pełnomocnictw, pisemnych zobowiązań innych podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** oraz **listę kapitałową/informację, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**. Powyżej opisane rodzaje dokumentów mogą być przedłożone wyłącznie **w oryginale lub równoważnej mu notarialnie poświadczonej kopii**.

4.4.5. Gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

4.4.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

5. Informacje dla Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum):

5.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy) są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.

5.2. Pełnomocnictwo należy przedłożyć wraz z ofertą. Pełnomocnictwo zawierające umocowanie do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

5.3. Formę składanych dokumentów określono powyżej w pkt 4.4. specyfikacji.

5.4. Dokumenty wymienione w pkt 4.2.1 i 4.2.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą złożyć łącznie (na jednym druku) – w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, albo każdy z Wykonawców odrębnie, w przypadku jeżeli taki Wykonawca spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu.

Dokumenty wymienione w pkt 4.2.5-4.2.9 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie.

6. Informacja o sposobie porozumiewania się stron w niniejszym postępowaniu oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

- 6.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują **drogą pisemną, elektroniczną lub faksem**, z zastrzeżeniem poniższych zapisów.
- 6.2. Ofertę w postępowaniu można złożyć wyłącznie w formie pisemnej.
- 6.3. Wyłącznie w formie piśmiennej mogą być składane dokumenty i oświadczenia składane w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także pełnomocnictwa oraz oświadczenia i dokumenty wyjaśniające okoliczności pozostawania w grupie kapitałowej lub braku przynależności do takiej grupy.
- 6.4. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 6.5. Korespondencję pisemną należy kierować na adres **Ośrodek Kultury w Mirosławcu, ul. Parkowa 1, 78-650 Mirosławiec**.
- 6.6. Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej: okis.mc@wp.pl
- 6.7. Adres strony internetowej zamawiającego: www.bip.kultura.miroslawiec.pl, www.okwm.pl

6.8. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na numer faksu: +48 67 2595950.

6.9. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami:

6.9.1. w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: **Pani Joanna Jońska**

tel. 67 259 50 23 ;

7. **Wadium:**

7.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie stawia wymagań w tym zakresie.

9. **Termin związania ofertą**

9.1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30** dni licząc od upływu terminu składania ofert.

9.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

10. **Wyjaśnienia i zmiana specyfikacji oraz sposób przygotowania oferty:**

10.1. Każdy wykonawca, ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni przed** upływem terminem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

10.2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.

10.3. Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 38 ustawy.

10.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.5. Wykonawca sporządza pisemną ofertę w języku polskim w sposób czytelny i trwały. Złożenie oferty wymaga przy tym podpisania oświadczenia w sposób umożliwiający identyfikację osoby działającej w imieniu i na rzecz wykonawcy.

10.6. Ewentualne poprawki w treści oferty dopuszczalne są pod warunkiem, że będą naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy.

10.7. W Formularzu Oferty wartości liczbowe należy wpisywać w każdej pozycji wyłącznie cyframi, a w miejscach gdzie jest to wyraźnie wskazane także słownie (nie stosuje się wyrażenia „jw.” i równoważnych).

10.8. Wykonawca może zastrzec poufność części oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa 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.

10.9. Zastrzeżoną część oferty zaleca się umieścić w odrębnej kopercie z stosownym opisem np. „Część poufna”. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego podpunktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

10.10. Wykonawca powinien ponumerować każdą zapisaną stronę oferty oraz wpisać liczbę stron w „Formularzu Oferty”.

10.11. Dokumenty tworzące ofertę powinny być zszyte (spięte, oprawione, zbindowane itp.) w sposób zapewniający zachowanie integralności oferty.

10.12. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i trwale zamkniętej kopercie lub opakowaniu.

10.13. Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

Nazwa i adres wykonawcy

Oferta na dostawę materiałów biurowych w ramach projektu: „Zabezpieczenie populacji żubrów w północno-zachodniej Polsce przed presją turystyczną”

do

Znak sprawy: 03/2014

Nie otwierać przed 05.02.2014 2014 r. godz. 10:00

11. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert:

- 11.1. Oferty należy składać na adres: Ośrodek Kultury w Mirosławcu, ul. Parkowa 1, 78-650 Mirosławiec – nie później niż do dnia **05.02.2014 r. godz. 10:00** . **Oferty złożone po terminie nie będą otwierane i zostaną zwrócone niezwłocznie.**
- 11.2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **05.02.2014 r. o godz. 10:15** w budynku **Ośrodka Kultury w Mirosławcu, ul. Parkowa 1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.**
- 11.3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 11.4. Na wniosek wykonawców nieobecnych przy otwarciu ofert zamawiający przekazuje niezwłocznie tym wykonawcom informacje, podane podczas otwarcia ofert.

12. Sposób obliczenia ceny oferty:

12.1. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania zamawiającego określone w niniejszej specyfikacji oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia.

12.2. Ceny w ofercie należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

12.3. Wykonawca ma obowiązek podać w „Formularzu Oferty” cenę (brutto) za wykonanie zamówienia oraz zastosowaną stawkę podatku VAT.

21

12.4. W przypadku wykonawców, którzy posiadają siedzibę, stałe miejsce prowadzenia działalności lub stałe miejsce zamieszkiwania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeśli to zamawiający będzie zobowiązany do rozliczenia podatku od towarów i usług, zamawiający – wyłącznie dla celów porównania ofert – doliczy do podanej ceny podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi polskimi przepisami podatkowymi. Podczas otwarcia ofert zamawiający odczyta cenę wskazaną w „Formularzu Oferty”.

13. Kryteria oceny ofert, ich znaczenie oraz sposób oceny ofert:

13.1. Oferty będą oceniane według kryterium najniższa cena 100%.

13.2. Liczba punktów uzyskanych w kryterium cena będzie obliczana zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \%$$

gdzie: P – liczba punktów przyznanych badanej ofercie, przy czym 1%=1 pkt

C_{\min} – najniższa cena zaoferowana w badanych ofertach

C_{bo} – cena oferty badanej

13.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów z zastrzeżeniem pkt. 12.4. specyfikacji.

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

14.1. Ogłoszenie wyników postępowania – niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska,

siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

14.1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

14.1.4. terminie, określonym odpowiednio zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta,

oraz zamieszcza informacje wskazane w pkt. 14.1.1. na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.2. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy odrębnym pismem.

14.3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy ci – przed zawarciem umowy z zamawiającym – są zobowiązani do przedłożenia zamawiającemu umowy określającej podstawy i zasady wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia.

15. Pozostałe informacje:

15.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert.

15.2. Zmiany dokonuje się przez złożenie nowej oferty, która musi odpowiadać wszystkim warunkom niniejszej specyfikacji. Dodatkowo oferta taka powinna być oznaczona stosownym opisem np. „ZMIANA OFERTY”. Podczas otwarcia ofert, koperta ta zostanie otwarta w pierwszej kolejności.

15.3. Wycofania dokonuje się na wniosek wykonawcy złożony zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert. Wniosek winien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.

15.4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy znajdują się w załączniku nr 2 do specyfikacji.

- Zamawiający przewiduje możliwość zmiany w zakresie terminów realizacji umowy, w związku ze zmianą harmonogramu Projektu, poprzez ich wydłużenie do 15 dni w formie aneksu do umowy. O konieczności dokonania powyżej opisanej zmiany Zamawiający będzie informował Wykonawcę niezwłocznie i pisemnie,
- w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy mimo zachowania należytej staranności i mających charakter zmian nieistotnych
- przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian,
- nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Pzp: zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy, zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami,
- Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron,
- wszelkie zmiany muszą być dokonywane z zachowaniem przepisu art. 140 ust. 1 i ust. 3 ustawy Pzp, stanowiącego że umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Dostawa przedmiotu zamówienia nastąpi jednorazowo.
- Zamawiający dopuszcza złożenie ofert równoważnych, Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów równoważnych opisanych w SIWZ. W przypadku złożenia oferty równoważnej wymaga się, aby produkty równoważne posiadały takie same lub lepsze parametry jak produkty przykładowo wskazane przez Zamawiającego. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w załączeniu do oferty przedstawił wyraźną informację które z oferowanych tonerów do drukarek są oryginałami a które zamiennikami.

- Proponowane materiały biurowe powinny być trwałe, dobrej jakości, fabrycznie nowe, opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem, w oryginalnych opakowaniach producentów, określających parametry dostarczonych materiałów.
- Dostarczony towar powinien być wniesiony do magazynów Zamawiającego.
- Wykonawca dostarczy materiały biurowe na swój koszt, własnym transportem.
- Oferta winna zawierać całkowity koszt dostawy materiałów biurowych wraz z transportem do siedziby Zamawiającego włącznie z wniesieniem do magazynów Zamawiającego.
- Oferent udzieli min. 6 miesięcznej gwarancji na materiały biurowe, a min 12m-cy na tonery.
- Warunki płatności – przelew 30 dni na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury/rachunku.

17. Środki ochrony prawnej:

- 17.1. Wykonawcy przysługują przewidziane w ustawie środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.
- 17.2. Wykonawca może, w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania, poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
- 17.3. Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej oraz sposób procedowania w postępowaniu toczonym wskutek ich wniesienia określa Dział VI ustawy.

18. Informacje dodatkowe:

- 18.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach gdy:
 - 18.1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

18.1.2. cena brutto 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;

18.1.3. w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, Ustawy Pzp zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

18.1.4. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;

18.1.5. postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego;

18.1.6. W przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

18.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

18.2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;

18.2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

18.3. Szacunkowa wartość niniejszego zamówienia wynosi 8130,08 PLN netto.

19. Przepisy właściwe dla postępowania:

do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wykaz załączników:

- | | | |
|----|---|-----------------|
| 1. | Formularz oferty | załącznik nr 1; |
| 2. | Istotne dla stron postanowienia umowy | załącznik nr 2; |
| 3. | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu | załącznik nr 3; |
| 4. | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia | załącznik nr 4; |
| 5. | Wykaz wykonanych dostaw w celu wykazania doświadczenia | załącznik nr 5; |
| 6. | Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej | załącznik nr 6; |
| 7. | Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej | załącznik nr 7; |