

ŚODR. Prz 2/2009

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI
SZACUNKOWEJ POWYŻEJ 14000 EURO.**

Przedmiot zamówienia:

Wybór dostawcy papieru i materiałów piśmiennych, tonerów i tuszy wkładów drukujących, głowic do maszyn drukujących, oraz materiałów biurowych różnych dla Świętokrzyskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach w roku 2010, (asortyment wg. SIWZ) dla Świętokrzyskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach.

I. Zamawiający:

Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach
Ulica: Piotrkowska 30
26-200 Końskie
<http://www.sodr.pl>
E-mail: zam.publiczne@sodr.pl
Godziny urzędowania: do 07:00 do 15:00
NIP – 6581950099.
REGON: 003689090.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 14 000 euro.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1)Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz.U. z 2007r.Nr 223 poz. 1655 ze zmianami).

2)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 kwietnia 2004 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. Nr 71, poz. 645),

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są dostawy:

papieru i materiałów piśmiennych (tabela A), tonerów i tuszy wkładów drukujących, głowic do maszyn drukujących (tabela B), oraz materiałów biurowych różnych (tabela C) dla Świętokrzyskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach w roku 2010.

Parametry/ wymagania techniczne i jakościowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia:

Papier przeznaczony do drukarek laserowych, atramentowych, kserokopiarek czarno białych i kolorowych oraz maszyn poligraficznych.

Papier powinien spełniać wymagania przewidziane normą ISO/IEC 19752.

Atramenty, tusze, wkłady do drukarek i kopiarek winny być fabrycznie nowe i oryginalne dopuszczone do stosowania przez producenta danego typu urządzenia. Ich zastosowanie nie może powodować usterek ani uszkodzeń urządzeń w których zostaną zainstalowane.

W przypadku stwierdzenia przy odbiorze towaru jakiegokolwiek nieprawidłowości w asortymencie, ilości, jakości lub cenie cała partia towaru nie zostanie przyjęta przez Zamawiającego.

Ilość i rodzaj:**A---- Papier, folia**

Lp	Nazwa towaru	Dane techniczne Format /gramatura /inne	Zamawiana ilość
1	Papier kserograficzny np. Pol-lux lub równoważny	A4 80g/m ² -500 szt białość ****	1950 ryz
2	Papier kserograficzny	A3 80g/m ² -500 szt białość ***	700 ryz
3	Papier kredowy	A1 200g/m ² -250 szt	250 ryz
4	Papier kredowy	B1 250g/m ² -250 szt	600 ark. wyd.
5	Papier kredowy	A1 170g/m ² -250 szt	250 ark. wyd.
6	Papier kolorowy(różne kolory)	A3 160g/m ² -250 szt	2 ryzy
7	Papier wizytówkowy (kratka, płótno)	A4 160g/m ² -20 szt (biały,ekri)	15 paczek
8	Papier do flipchartów	Blok A2 -20 szt.	4 op.
9	Papier komputerowy	Ilość warstw 1,Format 360x12''	2 op.
10	Folia do laminowania	A4 150 MIC/100szt.	8 op.
12	Folia do bindowania	A4x100szt./0,20MIC 2kol.zieleń/3biała	3 op.
11	Okładka do bindowania	A4x50 szt. ciemna zieleń	3 op.
12	Termookładki	A4 100 szt./1,5 MIC kol.biały	2 op.
13	Papier np. Color Laser(biały) lub równoważny	A4/120g/m ² -250	42 ryz
14	Papier np. Color Copy(biały) lub równoważny	A4/160g/m ² 250 ark.	10 ryz
15.	Papier A3 np. Pol-lux lub równoważny	80g/m ² białość **** -500	60 ryz
16.	Papier kolorowy kremowy	A4 120g/m ² 250 szt.	10 ryz

17.	Papier kredowy	A1 150g/m ²	250 ark.
18.	Papier kredowy	A2 130g/m ²	32000 ark.
19.	Papier samoprzylepny	A4 /100 szt.	15op.
20.	Folia reklamowa: -biała -czarna -zielona -czerwona -żółta -niebieska -brązowa -pomarańczowa	B1 samoprzylepna	4 12 24 12 8 7 5 5

B. Tonery i tusze

Lp	Nazwa drukarki	Kolor toneru/tuszu	Zamawiana ilość
1	Lexmark Z 22	Tusz czarny 410str	9
2	Lexmark Optra 312L 13T 0101	Tusz czarny	4
3	Lexmark T520	Tusz czarny 7500 str	3
4	Lexmark E220 12S 0400	Tusz czarny	1
5	HP LJ 2100 C40 96A	Toner czarny	6
6	HP LJ 1000 C71 15A	Toner czarny	27
7	HP LJ 1100 C40 92A	Toner czarny	9
8	HP LJ 1015 Q26 12A	Toner czarny	18

9	HPDJ 845 c	Atrament (zestaw kolorów) -Cyan -Magenta -Yellow	10 kpl.
	C66 25A		
	C66 15D	-Black	4 szt
10	Xerox Phazer 34-28 106R 01246	Toner czarny	38
11	Xerox Phazer 31-30	Toner czarny	10
12	Xerox Phazer 34-25 106R 01034	Toner czarny	17
13	Canon 40-50	Toner czarny	1
14	Canon CP 660	Tonery (zestaw kolorów) -Cyan -Magenta -Yellow	5 5 5
	1515A003AA	-Black	5
15	Brother HL 5050 TN 7600	Toner czarny	6
16	Epson Stylus C 43 UX	Tusz czarny	3
17	Minolta Di 183	Toner czarny(A2)	3op
18	Samsung ML 20-10	Toner czarny	4
19	Samsung MI 34-70 DN	Toner czarny	20
20	HP LJ-1005 CB435A	Toner czarny	8
21	Canon IR 3320i CXV3	Toner czarny	6
22	Samsung ML 1440	Toner czarny	1
23	Samsung ML 2250 D5	Toner czarny	6
24	Canon iR 500 CEXV-1	Toner czarny	4
25	HP officejet 88XL 5400 88XL CG 464A	Tusz czarny	3
		Tusz kolor	3
26	Epson LQ 2090	Taśma czarna	5
27	HP LJM 1319f MFP	Toner czarny	2

C. Materiały biurowe różne.

Lp.	Nazwa towaru	Zamawiana ilość
1.	Blok listowy A4 (makulaturowy)	1130
2.	Blok listowy A5 (makulaturowy)	50
3.	Blok techniczny A4	8
4.	Cienkopisy jednorazowe kolorowe	500
5.	Dyskietki 3,5 (TDK, Verbatim)	200
6.	Dziurkacz na 30 kart.	8
7.	Gumki(Pentel)	80
8.	Koperty C6 białe A'50	113
9.	Koperty C5 białe A'50	19
10.	Koperty C4 szare A'50	4
11.	Koperty C4 białe A'50	42
12.	Koperty E4 szare A'50	2
13.	Koperty D14 powietrzne różne rozmiary	40
14.	Kostka samoprzylepna 51x76 A'100	100
15.	Kostka papierowa (biała lub kolorowa) 83x83 A'400	45
16.	Koszulki A4(krystaliczne) a" 100	111
17.	Koszulki A5(krystaliczne) a" 100	11
18.	Korektor w długopisie	70
19.	Korektor myszka	8
20.	Ofertówki A4(krystaliczne) 25/MIC a"25	4
21.	Płyty CD-R 80(Maxel, TDK, Sony)-w kopertach lub opakowaniach	1800
22.	Płyty DVD-R 4,7 GB (Sony, TDK) -w kopertach lub opakowaniach	120
23.	Płyty CD-RW 4,7 GB(Sony, TDK) -w kopertach lub opakowaniach	30
24.	Skoroszyt kartonowy	890
25.	Skoroszyt plastikowy z zawieszka	470
26.	Skoroszyt kartonowy oczko	600
27.	Segregatory A4(50 mm-z wymienną etykietą)	80
28.	Segregatory A4(80 mm z wymienną etykietą)	420
29.	Spinacze 50 mm A'100	70
30.	Spinacze 28 mm A'100	240
31.	Teczki A 4 na gumkę kolorowe	60

32.	Teczki A4 na gumkę szare	250
33.	Teczki A4 skrzydłowe ,twarde na gumkę	20
34.	Teczki A4 skrzydłowe ,twarde na 2 rzepy	10
35.	Teczki wiązane A4- szare	800
36.	Zszywacz na 30 kart.	20
37.	Zszywacz długoramienny 23/6 do 23/15	3
38.	Zszywki „Rapid” 24/8 500 szt.	5
39.	Zszywki 24/6 ,A’10 1000 szt	90
40.	Zszywki 23/6 do 23/8 100 szt.	8
41.	Zakreślacze np.Handy	55
42.	Zeszyty 32 kart. A5(miękką)	20
43.	Zeszyty 60 kart. A5 (miękką)	60
44.	Zeszyty 96 kart. A4(twardą)	40
45.	Długopis np. ZENITH	220
46.	Długopis z cienkim wkładem (korpus długopisu wykonany z lśniącego tworzywa sztucznego, dostępny w różnych kolorach obudowa dzielona w 1/3 wysokości mosiężno-niklowaną obrączką, wkład z tuszem w kolorze niebieskim, okres przechowywania min. 5 lat	1300
47.	Klipsy biurowe 51mm a”10	5
48.	Pinezki a”100	80
49.	Segregatory A5 80mm	18
50.	Deska z klipsem A4	1100

Inne informacje związane z przedmiotem zamówienia:

Każdorazowa dostawa zamówionego towaru „loco magazyn” zamawiającego w Modliszewicach i Oddziale Sandomierz.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilościowej zamawianych materiałów w granicach do 30%

Nazwa / kod ustalone ze Wspólnego Słownika Zamówień:

30197644-2 papier kserograficzny

30125120-8 tonery do drukarek laserowych

30125110-2 wkłady barwiące

30192000-1 wyroby biurowe

IV. Części zamówienia:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

V. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

VI. Oferty wariantowe:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

VII. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin wykonania zamówienia, w okresie 2 stycznia – 31 grudnia 2010 roku

VIII. Warunki udziału w postępowaniu:

1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

- [a] posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- [b] posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- [c] znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- [d] nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- [a] - wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych
- [b] - wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
- [c] - wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- [d] - wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków

3. Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- [a] - jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- [b] - jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- [c] - zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- [d] - została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- [e] - zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny,
- [f] - w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- [g] - jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- [h]—została złożona przez wykonawcę który realizował dostawy na rzecz zamawiającego i w dotychczasowych kontaktach handlowych dostarczał towary o niewłaściwej jakości

IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia

29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- [a] - formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr 1,
- [b] - aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- [c] - dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych,
- [d] - koncesja, zezwolenie lub licencja, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym niniejszym zamówieniem,
- [e] - aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- [f] - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, 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
- [g] - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej

[a] - Oferta winna zawierać dokumenty: Dokumenty dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres zamawiającego pisemnie lub faksem: 41/372-34-86,

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

1. Krystyna Chmielarz-- (041) 372 22 84

Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 4000 zł płatne na konto NBP O/O Kielce 20 1010 1238 0858 1813 4100 0000 ,lub gotówką w kasie zamawiającego.

XIII. Termin związania ofertą:

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

Opis przygotowania oferty:

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

- 10) Oferta wspólna

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

[a] Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia

[b] Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego

[c] Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty

[d] Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie

[e] Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

11) Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzyistym opakowaniu / zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego: Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach

ulica: Piotrkowska 30,26-200 Końskie

Pokój nr 13 – Sekretariat ŚODR Modliszewice.

Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres siedziby zamawiającego Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w

Modliszewicach ulica: Piotrkowska 30 ,26-200 Końskie

i oznakowane następująco: **ŚODR.Prz. 2/2009**

XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego

Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach

Ulica: Piotrkowska 30

26-200 Końskie

Pokój nr 13 – Sekretariat Ośrodka w Modliszewicach (pierwsze piętro Ośrodka), do dnia **07-12—2009 r do godz. 8:00.**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert w siedzibie zamawiającego

Świętokrzyski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Modliszewicach

Ulica: Piotrkowska 30

26-200 Końskie

Pokój nr 38, w dniu składania ofert tj. dnia 07—12—2009 r o godz. 08:30.

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny:

[1] Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

[2] Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z

wykonaniem zamówienia.

[3] Cena może być tylko jedna (jednostkowa netto i brutto, oraz cena brutto za całość zamówienia).

[4] Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVII. Kryteria oceny oferty:

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
Nazwa kryterium	100

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania, spośród ofert niepodlegających odrzuceniu, otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

XVIII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

[1] Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XIX. Warunki umowy:

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto we wzorcu umowy, który stanowi załącznik nr 3

XX. Środki ochrony prawnej:

W/g w ustawy Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

XXI. Ogłoszenia wyników przetargu:

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej
Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXII. Postanowienia końcowe:

[1] Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

[2] zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku

[3] zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

[4] zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty

[5] zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł

[6] udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIII. Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz cenowy.
3. Wzór umowy.
4. Wykaz osób odpowiedzialnych za wykonanie zobowiązań umownych.

Podpis osoby uprawnionej

O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnianiu warunków wymaganych w art. 22 ust.1 i/lub art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo Zamówień Publicznych /t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze. zm./

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na :

” Dostawa papieru i materiałów piśmiennych, tonerów i tuszy wkładów drukujących, głowic do maszyn drukujących, oraz materiałów biurowych różnych”

Ja /imię i nazwisko/.....w
imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy /nazwa firmy/

.....

.....

oświadczam , że

1. Posiadamy uprawnienie niezbędne do wykonywania działalności obejmującej przedmiot zamówienia /art.22 ust.1 pkt 1/.

2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponujemy potencjałem ekonomicznym i technicznym (wskazać właściwą odpowiedź zawartą w p.p a lub b),:

a) posiadamy osoby zdolne do wykonania zamówienia

b) przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia. /art.22 ust.1 pkt 2/

3. Nasza sytuacja finansowa zapewnia wykonanie zamówienia /art.22 ust.1 pkt 3/.

4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art.24 ust.1 i 2 ustawy – Pzp (art.22 ust.1 pkt 4)