

**WOJEWÓDZKI FUNDUSZ OCHRONY ŚRODOWISKA
I GOSPODARKI WODNEJ
W WARSZAWIE**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Dostawa bonów towarowych w postaci elektronicznych kart
płatniczych, dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony
Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**

ZATWIERDZAM:

Tomasz Skrzyczyński

PREZES ZARZĄDU

Tomasz Skrzyczyński
.....Tomasz Skrzyczyński.....

Kierownik Zamawiającego

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**
Adres: **ul. Jana Sebastiana Bacha 2, 02-743 Warszawa**
Tel: **(22) 853 – 53 – 21** Faks: **(22) 853 – 53 – 02**
Strona internetowa: <http://www.wfosigw.pl>

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z prawem polskim oraz na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, w trybie **przetargu nieograniczonego**, o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 130 000 euro.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy, prowadzone jest w języku polskim.

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa bonów towarowych w postaci **elektronicznych kart płatniczych**, zwanych dalej bonami dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w ilości:
101 szt. o wartości 1000,00 zł każda,
które mogą być użyte jako forma zapłaty w punktach handlowych i usługowo – handlowych na terenie całego kraju, a w szczególności na terenie województwa mazowieckiego. *Do oferty wykonawca załączy wykaz placówek handlowych na terenie województwa mazowieckiego (z podaniem nazwy i adresu), w których można będzie zrealizować bony.*
2. Pod pojęciem bonów należy rozumieć emitowane i oferowane przez wykonawcę znaki legitymacyjne na okaziciela, podlegające wymianie na towary lub usługi w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Okres ważności bonów tj. okres dokonywania transakcji kartami płatniczymi, musi wynosić minimum 12 miesięcy, licząc od dnia dostarczenia bonów do zamawiającego. Bony muszą spełniać łącznie następujące warunki:
Forma elektronicznych kart płatniczych, którymi można dokonywać transakcji na terenie całego kraju w placówkach handlowo – usługowych takich jak: sieci handlowe supermarketów i hipermarketów, sklepy ze sprzętem AGD i RTV, sklepy odzieżowe i sportowe, sklepy spożywcze i przemysłowe, budowlane, sklepy z obuwiem i galanterią skórzaną, sklepy ze sprzętem komputerowym, stacje paliw i inne.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości pobierania żadnych prowizji od zawieranych transakcji w punktach sprzedaży.
4. Zamawiający nie dopuszcza pobierania przez wykonawcę marży czy prowizji za wyemitowanie bonów.
5. Dostawa bonów do siedziby zamawiającego realizowana będzie na koszt wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość złożenia reklamacji w razie stwierdzenia nieprawidłowości kwoty bonu albo innych nieprawidłowości w opakowaniu zbiorczym.
7. Wykonawca wykona zamówienie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymogami zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia.
8. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
30199750-2 Talony
30163000-9 Karty płatnicze

17 *Amu* *mm* *Q* *flu*

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin dostawy bonów do siedziby zamawiającego: 7 dni od dnia zawarcia umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki, dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia, zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia polegające na dostawie bonów o wartości min. 100 000,00 zł brutto każda i udokumentuje to poprzez podanie ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców.
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie opisuje, nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
4. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 ustawy.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu opisanych w art. 22 ust. 1 ustawy, wykonawcy obowiązani są złożyć niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:
 - 1.1. Oświadczenie, że spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ**. Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie wspólnie.
 - 1.2. Wykaz zrealizowanych dostaw w którym wskaże, że wykonał lub wykonuje (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwa zamówienia polegające na dostawie bonów o wartości min. 100 000,00 zł brutto każda i udokumentuje to, poprzez podanie ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do SIWZ**.
 - 1.3. 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 wykonaniu zamówienia (do wykorzystania **załącznik nr 3 do SIWZ**).

[Handwritten signatures and initials]

2. Na potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania, na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy każdy wykonawca składa:
 - 2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**. Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie – każdy odrębnie.
 - 2.2. Aktualny wypis z właściwego rejestru (w formie oryginału lub kopii potwierdzonych za zgodność przez osobę uprawnioną do podpisania oferty), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, **a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – załącznik nr 4A do SIWZ**. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców.
3. Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentu wymienionego w pkt. 2.1. dotyczącego każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.
4. Reprezentacja i Pełnomocnictwo:
 - 4.1. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 4.2. W przypadku wykonawców składających wspólną ofertę, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wystawione zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 4.3. Oferta oraz wszystkie złożone dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez pełnomocnika, osobę umocowaną do reprezentowania wykonawcy/wykonawców. Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą zawierać oświadczenie „za zgodność z oryginałem”.
5. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 5.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt. 2.2. składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - 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,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
 - 5.2. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5.1. lit. a i c, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 5.1. lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
 - 5.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 5.1., zastępuje

Handwritten signatures and initials in blue ink.

się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- 5.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio do miejsca zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
6. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VI SIWZ. Z treści dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający dokona oceny spełnienia tych warunków wg formuły „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożone przez wykonawcę. Nie spełnienie chociażby jednego z wyżej wymienionych warunków, skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
 - 1.1. Pani Marzena Paziewska – w sprawach formalnych związanych z udzieleniem zamówienia tel.: (22) 853-53-21 w. 224; faks: (22) 853-53-02; e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl
 - 1.2. Pani Małgorzata Suchan – w sprawach merytorycznych, dotyczących przedmiotu zamówienia tel.: (22) 853-53-21 w. 121; faks: (22) 853-53-02; e-mail: msuchan@wfosigw.pl
2. Zamawiający określa sposób porozumiewania się z zachowaniem zasad określonych w art. 27 ustawy – **pisemnie**.
3. Zamawiający dopuszcza również przekazywanie pytań, odpowiedzi, wniosków, informacji oraz zawiadomień faksem lub mailem. W celu sprawnego przekazywania informacji wykonawca **zobowiązany jest podać w ofercie numer faksu i adres poczty elektronicznej**.
4. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje mailem lub faksem na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Numery telefonów, faksu i adres poczty elektronicznej zamawiającego zostały podane w ust. 1 niniejszego rozdziału.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na piśmie, faksem lub mailem.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień związanych z prowadzonym postępowaniem niezwłocznie pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Treść wyjaśnień zostanie przesłana do wykonawcy, od którego wpłynął wniosek o wyjaśnienie oraz do wykonawców, którym zamawiający przekazał SIWZ bez wskazania źródła zapytania.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego: <http://www.bip.wfosigw.pl>
9. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonana zmiana zostanie niezwłocznie przekazana wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych zgodnie z art. 38 ust. 4a pkt. 1 ustawy.
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.

[Handwritten signatures]

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zgodnie z art. 45 ustawy, zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę o treści odpowiadającej treści SIWZ na całość zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w rozdziale VI SIWZ oraz zaproponować tylko jedną cenę.
2. Złożenie przez wykonawcę oferty zawierającej alternatywne propozycje cenowe spowoduje jej odrzucenie na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Na ofertę składa się:
 - 4.1. **wypełniony „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ;**
 - 4.2. wykaz placówek handlowych na terenie województwa mazowieckiego (z podaniem nazwy i adresu), w których zagwarantowana jest możliwość realizacji oferowanych bonów;
 - 4.3. oraz pozostałe załączone dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą SIWZ.Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do specyfikacji.
5. Załączone do oferty dokumenty muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpisy złożone przez wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
6. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej (ręcznie, na komputerze lub maszynie do pisania), w języku polskim. Oferta i jej załączniki muszą być podpisane przez wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.
7. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpis z właściwego rejestru) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię lub **kopię opatrzoną adnotacją „za zgodność z oryginałem” pieczęcią wykonawcy, imienną pieczęcią osoby upoważnionej oraz jej podpisem** stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty.
10. Oferty złożone w formie luźnych kartek, mogą ulec rozkompletowaniu w trakcie sprawdzania i oceny ofert – za co zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności.

11. Ofertę należy złożyć/przesłać w nieprzejrzyistym, zamkniętym opakowaniu/kopercie w siedzibie/do siedziby zamawiającego, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
12. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinny być zaadresowane do zamawiającego, na adres siedziby zamawiającego (Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Jana Sebastiana Bacha 2, 02 – 743 Warszawa), opatrzone nazwą i dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone nazwą zamówienia publicznego wg poniższego wzoru:
„Oferta na dostawę bonów towarowych w postaci elektronicznych kart płatniczych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie – nie otwierać przed dniem 14.03.2012 r. do godz. 09:15”
13. Jeżeli wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, informacje te należy umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, oznaczonej napisem: „Informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa”.
14. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (wraz ze wskazaniem stron na których one się znajdują) należy podać również w formularzu oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Warszawie przy ul. J. S. Bacha 2, w Kancelarii na III piętrze, w terminie do dnia **14.03.2012 r., do godz. 09:15.**
2. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi wykonawca.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę wyłącznie przed terminem składania ofert i pod warunkiem, że przed upływem tego terminu zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.
4. Zmiany, poprawki złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem ZMIANA lub WYCOFANIE.
5. Koperty oznaczone ZMIANA i MODYFIKACJA będą otwarte w pierwszej kolejności. Oferty wycofane nie zostaną otwarte.
6. Wykonawca nie może dokonać zmian i wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
7. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom w terminie określonym w art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie zamawiającego w pokoju nr 1 na III piętrze, w dniu **14.03.2012 r., o godz. 09:15.**
9. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
10. Przy otwarciu ofert mogą być obecni uprawnieni przedstawiciele wykonawców.
11. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone m.in. następujące informacje:
 - 11.1. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców,
 - 11.2. ceny ofert,
 - 11.3. termin wykonania zamówienia,
 - 11.4. warunki płatności,
 - 11.5. liczbę placówek handlowych na terenie województwa mazowieckiego, w których jest zagwarantowana możliwość realizacji bonów,
 - 11.6. termin ważności bonów/karty płatniczej.
12. Informacje, o których mowa w ust. 9 i 11 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca obliczy cenę zamówienia w oparciu o informacje zawarte w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (rozdział III niniejszej SIWZ) oraz wypełniając „Formularz ofertowy” stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (stosując zasadę, że liczbę z końcówką mniejszą od 5 zaokrągla się w dół, zaś z końcówką 5 i większą w górę).
3. Cena musi obejmować wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki.
4. Cena oferty musi być wyrażona w PLN.

XIII. OPIS KRYTERIUM OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie ocenił i porównywał ważne i nie podlegające odrzuceniu w postępowaniu oferty zgodnie z następującym kryterium:
 - a) cena (C) – waga kryterium: 25%
 - b) liczba placówek handlowych na terenie województwa mazowieckiego, w których zagwarantowana jest możliwość realizacji oferowanych bonów (L) – waga kryterium: 45%
 - c) termin ważności realizacji bonów (T) – waga kryterium: 30%

Oceny oferty dokonuje Komisja według następującego wzoru:

$C = (\text{najniższa cena ofertowa brutto}) : (\text{cena oferty badanej brutto}) \times 25 \text{ pkt}$

$L = (\text{liczba placówek handlowych na terenie województwa mazowieckiego w badanej ofercie}) : (\text{największa oferowana liczba placówek handlowych na terenie województwa mazowieckiego}) \times 45 \text{ pkt}$

$T = (\text{liczba miesięcy ważności bonów w badanej ofercie}) : (\text{największa oferowana liczba miesięcy ważności talonów}) \times 30 \text{ pkt}$

2. Komisja oceni oferty sumując liczbę punktów uzyskanych przez nie dla wszystkich kryteriów (C + L + T).
3. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
4. Komisja zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonane będą w PLN.
6. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
7. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między zamawiającym a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 1a i 2 ustawy, dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty.
8. Zamawiający w tekście oferty poprawi omyłki na podstawie art. 87 ust 2 ustawy niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.

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

ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 2.1. 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,
 - 2.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 2.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 2.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Informacje, o których mowa w pkt. 2.1. zostaną zamieszczone również na stronie internetowej zamawiającego www.bip.wfosigw.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym.
4. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający ma prawo żądać od wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowę spółki cywilnej wraz z kolejnymi aneksami lub umowę konsorcjum).
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający telefonicznie powiadomi wykonawcę.
7. W przypadku, gdyby wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 i 1a ustawy.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 93 ust. 1 i ust. 1a ustawy.

XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg załącznika 6 do SIWZ.

Zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, mogą nastąpić w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na wynagrodzenie wykonawcy.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADNIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

XVIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

[Handwritten signatures and initials]

XIX. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

XX. INFORMACJA CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej na podstawie art. 91b ust. 1 ustawy.

XXI. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW

Zamawiający nie dopuszcza wykonania zamówienia z udziałem podwykonawców.

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy, przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów w/w ustawy.

XXIII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE

1. zawarcia umowy ramowej,
2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:

Załącznik nr 1 Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 2 Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw

Załącznik nr 3 Zobowiązanie do współpracy

Załącznik nr 4 Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4A Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania dla wykonawców będących osobami fizycznymi

Załącznik nr 5 Formularz ofertowy

Załącznik nr 6 Wzór umowy

Zgodnie z art. 42 ustawy, specyfikację istotnych warunków zamówienia można pobrać na stronie internetowej: <http://www.bip.wfosigw.pl> oraz w siedzibie zamawiającego, przy ul. Jana Sebastiana Bacha 2 w Warszawie III piętro, pok. 3 w godzinach od 8:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku, powiadamiając o powyższym osobę odpowiedzialną za kontakty z wykonawcami, na **co najmniej jeden dzień przed odbiorem**.

Warszawa, dnia 05.03.2012...

Podpisy członków komisji przetargowej

Przewodnicząca Komisji – Anna Mzyk *Anna Mzyk*

Sekretarz Komisji – Marzena Paziewska *Marzena Paziewska*

Członek Komisji – Marianna Król *Marianna Król*

Członek Komisji – Małgorzata Suchan *Małgorzata Suchan*

17