



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Wojewódzki Fundusz  
Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej  
w Warszawie

**UNIA EUROPEJSKA**  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

*Dostawa artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu  
Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej  
w Warszawie*

ZATWIERDZAM:  
Tomasz Skrzyczyński

.....  
Kierownik Zamawiającego

Warszawa, lipiec 2012 r.

## 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 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. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera *załącznik nr 1 (Część A i B)* do niniejszej specyfikacji.
3. Przedmiot zamówienia wyszczególniony w Części A, jest finansowany ze środków Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, natomiast artykuły biurowe wyszczególnione w Części B, są współfinansowane przez Unię Europejską, ze środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
4. Miejsce dostawy: siedziba WFOŚiGW w Warszawie, ul. Jana Sebastiana Bacha 2,
5. Zakres zamówienia obejmuje:
  - Dostarczenie przedmiotu zamówienia, zgodnego z wymaganiami określonymi w *załączniku nr 1 (Część A i B) do SIWZ* do siedziby zamawiającego, mieszczącej się w Warszawie przy ul. Jana Sebastiana Bacha 2.
6. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):  
**30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe,**  
**30192000-1 wyroby biurowe,**  
**30197644-2 papier kserograficzny,**  
**30141200-1 kalkulatory biurkowe,**  
**31411000-0 baterie alkaiczne,**  
**32582000-6 nośniki danych.**
7. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Jana Sebastiana Bacha 2, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego, na własny koszt, bez obciążenia z tego tytułu zamawiającego dodatkowymi kosztami. Dostarczone artykuły biurowe muszą być wysokiej jakości, pełnowartościowe, pierwszego gatunku, bez wad.
8. **Zamawiający wymaga aby wyszczególnione pozycje w załączniku nr 1 do SIWZ były z co najmniej 50% udziałem makulatury.**

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie do końca 2012 r.

## 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, i 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, których przedmiotem była dostawa artykułów biurowych o wartości: nie mniejszej niż 30 000,00 zł brutto każda i udokumentuje to poprzez podanie ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączy dokumenty potwierdzające, że zostały wykonane należycie (np.: referencje),
  - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Zamawiający nie opisuje, i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
  - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej. Zamawiający nie opisuje, i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
2. 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.
3. Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale VI SIWZ, wg zasady: „spełnia - nie spełnia”.

## 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 2 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 na dostawę artykułów biurowych o wartości nie mniejszej niż 30 000,00 zł brutto każda i udokumentuje to poprzez podanie ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączy dokumenty potwierdzające, że zostały wykonane należycie (np. referencje) z wykorzystaniem wzoru stanowiącego *załącznik nr 3 do SIWZ*.
  - 1.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu 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 4 do SIWZ**.

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 5 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 5A do SIWZ**. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców.
3. Reprezentacja i Pełnomocnictwo:
  - 3.1. 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.
  - 3.2. 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.
  - 3.3. 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”.
4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
  - 4.1. 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. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 4.2. 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. 6.1, zastępuje 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.
  - 4.3. 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.

## VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
  - 1.1 Pani Marzena Paziewska – w sprawach formalnych związanych z procedurą przetargową tel.: (22) 853-53-21 w. 224; faks: (22) 853-53-02; e-mail: [mpaziewska@wfosigw.pl](mailto:mpaziewska@wfosigw.pl)
  - 1.2 Pan Andrzej Zdrojewski – w sprawach merytorycznych, dotyczących przedmiotu zamówienia tel.: (22) 853-53-21 w. 110; faks: (22) 853-53-02; e-mail: [azdrojewski@wfosigw.pl](mailto:azdrojewski@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 e-mailem.
6. Zamawiający udzieli wyjaśnień związanych z prowadzonym postępowaniem niezwłocznie pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie wpłynie 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.wfosigw.pl/bip/zamowienia-publiczne>
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.

## 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 6 do SIWZ**;
  - 4.2. **wypełniony „Formularz cenowy”**, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**;
  - 4.3. **wypełniony załącznik nr 1 do SIWZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia)**;
  - 4.4. 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 SIWZ.
5. 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 zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy.
6. Załączone do oferty dokumenty muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Podpisy złożone przez wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Oferty złożone w formie luźnych kartek, mogą ulec rozkompletowaniu w trakcie sprawdzania i oceny ofert – za co zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
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. Ofertę należy złożyć/przesłać w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie w siedzibie/do siedziby zamawiającego, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
10. 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 artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie  
– nie otwierać przed dniem 12.07.2012 r. do godz. 09.15”**
11. 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”.
12. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa (wraz ze wskazaniem stron na których one się znajdują) należy podać również w formularzu ofertowym.

## XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA 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 12.07.2012 r., do godz. 09:15.**
2. Zamawiający zastrzega, że wyłączone 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 **12.07.2012 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 przedstawiciele wykonawców.
11. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone m.in. następujące informacje:
  - a) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców,
  - b) ceny ofert,
  - c) termin wykonania zamówienia,
  - d) warunki płatności.
12. Informacje, o których mowa w ust. 9 i 11 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „Formularzu cenowym” (**załączniki nr 7 do SIWZ**), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „Formularzu ofertowym” (**załącznik nr 6 do SIWZ**) łączną cenę oferty wraz z podatkiem VAT.
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.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w „Formularzu cenowym”. Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji spowoduje odrzucenie oferty. Wprowadzenie przez wykonawcę jakichkolwiek zmian w ilości określonej przez zamawiającego w „Formularzu cenowym” spowoduje odrzucenie oferty.

## XIII. OPIS KRYTERIUM OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający będzie oceniał i porównywał ważne i nie podlegające odrzuceniu w postępowaniu oferty zgodnie z następującym kryterium:

**Najniższa oferowana cena brutto za realizację zamówienia (C) – waga kryterium: 100%**

Oceny oferty dokonuje Komisja według następującego wzoru:

$$C = (\text{najniższa cena ofertowa brutto}) : (\text{cena oferty badanej brutto}) \times 100 \text{ pkt}$$

2. Komisja zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
3. Za **ofertę najkorzystniejszą** uznana zostanie oferta, która uzyska **największą liczbę punktów** w ostatecznej ocenie punktowej.
4. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonane będą w złotych polskich.
5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. 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.
7. Zamawiający w tekście oferty poprawi omyłki na podstawie art. 87 ust 2 ustawy niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. 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. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych, niż zaoferowane w złożonych ofertach

#### **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 kryterium wyboru.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie 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. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt. 2.1. na stronie internetowej <http://www.wfosigw.pl/bip/zamowienia-publiczne> oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego.
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 znajdą 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**

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi *załącznik nr 8 do SIWZ*.

#### **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.

#### **XIX. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

#### **XX. INFORMACJA CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNA**

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

#### **XXI. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW**

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom, brak informacji w tej sprawie zamawiający będzie rozumiał, że wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom.

#### **XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

1. Informacje ogólne.
  - 1) Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy

Przysługującymi środkami ochrony prawnej są:

- a) Odwołanie

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenia zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności

zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, na zasadach określonych w art. 180-198 ustawy.

- b) Skarga do sądu.  
Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198a-198e ustawy.
  - 2) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują także organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt.5 ustawy.
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 ustawy.

### **XXIII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE**

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

### **ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:**

**Załącznik nr 1** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Część A i B)

**Załącznik nr 2** Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

**Załącznik nr 3** Wykaz wykonanych/wykonywanych dostaw

**Załącznik nr 4** Zobowiązanie do współpracy

**Załącznik nr 5** Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

**Załącznik nr 5A** Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania dla wykonawców będących osobami fizycznymi

**Załącznik nr 6** Formularz ofertowy

**Załącznik nr 7** Formularz cenowy

**Załącznik nr 8** Wzór umowy

Zgodnie z art. 42 ustawy, Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można pobrać na stronie internetowej: <http://www.wfosigw.pl/bip/zamowienia-publiczne> 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 ..... 2012 r.

Podpisy członków komisji przetargowej:

Przewodniczący Komisji – Anna Mzyk .....

Sekretarz Komisji – Marzena Paziewska .....

Członek Komisji – Andrzej Zdrojewski .....

Członek Komisji – Tomasz Kiełbus .....