

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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) na

**Dostawę artykułów biurowych i tonerów oraz wykonanie i dostawę
teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek na potrzeby
Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w Warszawie**

ZATWIERDZAM:
Tomasz Skrzyczyński

.....
Kierownik Zamawiającego

Warszawa 27.05.2010 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: **www.bip.wfosigw.pl**

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie niniejsze prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) w trybie **przetargu nieograniczonego**, o wartości szacunkowej zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w/w ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i tonerów oraz wykonanie i dostawa teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, według zestawienia określonego w **załączniku nr 1 do SIWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**.
2. Zakres zamówienia obejmuje:

Zadanie 1:

- Dostarczenie przedmiotu zamówienia, zgodnego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 – zadanie nr 1 do SIWZ (tabela A i B) do siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Warszawie przy ul. Jana Sebastiana Bacha 2. Przedmiot zamówienia wyszczególniony w Tabeli B, jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

Zadanie 2:

- Wykonanie teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek a także ich druk, zgodnie z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 – zadanie Nr 2 do SIWZ).
 - Wykonanie teczek ofertowych, papieru firmowego w ilości 5000 szt. oraz wizytówek jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach pomocy technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.
 - Dostarczenie przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Warszawie przy ul. Jana Sebastiana Bacha 2.
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe,
30191400-8 niszczarki,
30192000-1 wyroby biurowe,
30197644-2 papier kserograficzny,
30141200-1 kalkulatory biurkowe,
30125100-2 wkłady barwiące,
30125110-5 toner do drukarek laserowych/faksów,
30125120-8 toner do fotokopiarek,
31124300-7 bębny do maszyn biurowych,
31411000-0 baterie alkaiczne,
32582000-6 nośniki danych
79823000-9 usługi drukowania i dostawy

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych tj. Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub dwa zadania. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje asortymentowe składające się na określone zadanie. Dla każdej części zamówienia dokonane zostaną odrębnie:
 - a. ocena ofert,
 - b. wybór najkorzystniejszej oferty,
 - c. zawarcie umowy.
5. Zamawiający wymaga aby wyszczególnione pozycje w załączniku nr 1 do SIWZ (dla zadania nr 1) były z co najmniej 50% udziałem makulatury.
6. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
8. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) zawarcia umowy ramowej,
 - 2) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - 3) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia – 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

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

1. Do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostaną dopuszczeni wykonawcy, którzy złożą w wymaganym terminie ofertę zgodną z wymogami wskazanymi w SIWZ oraz przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz dokumentami wskazanymi przez zamawiającego potwierdzającymi spełnienie tych warunków, i którzy nie zostaną wykluczeni na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy **Prawo zamówień publicznych**.
2. W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują należycie co najmniej 3 dostawy odpowiadające rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia dla zadania nr 1 – dostawa artykułów biurowych i tonerów o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda dla zadania nr 1 oraz co najmniej 3 dostawy odpowiadające rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia dla zadania nr 2 – wykonanie i dostawa teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek o wartości nie mniejszej niż 10 000,00 zł brutto każda dla zadania nr 2.
3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu osób 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.
4. Oferta zostanie odrzucona w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. W toku oceniania ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ofert, zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający wyklucza wykonawców, którzy nie złożyli wymaganego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków oraz gdy stwierdzi, że złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego

postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego - **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 Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 4 do SIWZ**. Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie wspólnie.
 - 1.2 Wykaz dostaw wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie co najmniej 3 dostaw odpowiadających rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia dla zadania nr 1 – dostawa artykułów biurowych i tonerów o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda dla zadania nr 1 oraz co najmniej 3 dostawy odpowiadające rodzajem dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia dla zadania nr 2 – wykonanie i dostawa teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek o wartości nie mniejszej niż 10 000,00 zł brutto każda dla zadania nr 2, sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 6 do SIWZ**.
 - 1.3 Dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie dostaw uwzględnionych w wykazie – np. referencje, opinie.
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 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców odrębnie.
3. Pisemne zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy.
4. Jeżeli wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do 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.
5. Reprezentacja i Pełnomocnictwo:
 - 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. Oferta oraz wszystkie złożone dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez pełnomocnika lub osobę umocowaną do reprezentowania wykonawcy/wykonawców. Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą zawierać oświadczenie „za zgodność z oryginałem”.
6. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 6.1 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.
- 6.2 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.
- 6.3 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.
7. Zamawiający informuje, że jeżeli w wyniku postępowania zostanie wybrana oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, będą oni zobowiązani, przed zawarciem umowy, przedłożyć zamawiającemu kopię umowy regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowę spółki cywilnej wraz z kolejnymi aneksami lub umowę konsorcjum).

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Wyjaśnień, co do przedmiotu zamówienia oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia udzielać będzie:
- 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 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
- 1.3 Pani Anna Mzyk – w sprawach merytorycznych, dotyczących przedmiotu zamówienia tel.: (22) 853-53-21 w. 125; faks: (22) 853-53-02; e-mail: amzyk@wfosigw.pl

2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną.
3. Zamawiający udzieli wyjaśnień związanych z prowadzonym postępowaniem niezwłocznie pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Treść wyjaśnień zostanie przesłana do wykonawcy, od którego wpłynęła prośba o wyjaśnienie oraz do wykonawców, którym zamawiający przekazał SIWZ bez wskazania źródła zapytania.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami każdorazowo zostanie umieszczona na stronie internetowej zamawiającego: www.bip.wfosigw.pl.
6. 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.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.
8. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje związane z udzieleniem zamówienia mogą być przekazywane w formie:
 - pisemnej za potwierdzeniem odbioru,
 - faksem,
 - drogą elektroniczną,przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zgodnie z art. 45 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający wymaga wniesienia wadium.
2. Przystępując do przetargu, wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:
 - a) **1 000,00 zł** - zadanie nr 1, zaznaczając cel wpłaty
 - b) **200,00 zł** – zadanie nr 2, zaznaczając cel wpłaty.
3. Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na podany poniżej rachunek bankowy zamawiającego. Kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie przelewu wykonawca winien dołączyć do oferty. Za termin wniesienia uznaje się chwilę uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
BOŚ S.A. I O/Warszawa 20 1540 1102 2001 5701 1774 0002

z dopiskiem:

„Dostawa artykułów biurowych i tonerów oraz wykonanie i dostawa teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie”

5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu,
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

- c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).
6. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądź – oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie zamawiającego, ul. Jana Sebastiana Bacha 2, 02-743 Warszawa, w kancelarii (III piętro) lub zamieścić w osobnej kopercie – opisaney „**wadium – postępowanie ZP-7/2010 zadanie nr 1 lub zadanie nr 2**” dołączonej do oferty.
 7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie, zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, a jego oferta zgodnie z art. 24 ust. 4 zostanie odrzucona.
 8. Okoliczności i zasady zwrotu wadium określa art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 jedno lub dwa zadania wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ.
2. Złożenie przez wykonawcę oferty zawierającej alternatywne propozycje cenowe spowoduje jej odrzucenie na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 2 ustawy.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Na ofertę składa się wypełniony druk formularza „Oferta cenowa” stanowiący **załącznik nr 3 do SIWZ** oraz „Formularz cenowy” stanowiący **załącznik nr 2 do SIWZ** oraz załączonymi dokumentami i oświadczeniami wymaganymi niniejszą SIWZ. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do specyfikacji
6. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej (ręcznie, na komputerze lub maszynie do pisanie), w języku polskim. Oferta i jej załączniki winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.
7. 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.
8. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były połączone (spięte, zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania zawartości oferty.
9. Oferty złożone w formie luźnych kartek, mogą ulec rozkompletowaniu w trakcie sprawdzania i oceny ofert – za co zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
10. Ofertę należy złożyć/przesłać w nieprzeźroczystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie w siedzibie/do siedziby zamawiającego, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

11. 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 i tonerów oraz wykonanie i dostawę teczek ofertowych, papieru firmowego oraz wizytówek na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie
– nie otwierać przed dniem 08.06.2010r. do godz. 09:00”**
12. 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. Powiadomienie to musi być opisany w sposób wskazany w pkt 11 oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
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.
15. Oferty złożone po terminie składania zamawiający zwraca wykonawcom w terminie określonym w art. 84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 08.06.2010 r., do godz. 09:00.
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 1 na III piętrze, w dniu 08.06.2010 r., o godz. 09:15.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Przy otwarciu ofert mogą być obecni uprawnieni przedstawiciele wykonawców.
5. Podczas otwarcia ofert zostaną ogłoszone m.in. następujące informacje:
 - a) nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców,
 - b) ceny ofert,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) okres gwarancji,
 - e) warunki płatności.
6. Informacje, o których mowa w ust. 3 i 5 zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cenę oferty stanowi podana w formularzu o treści zgodnej z **załącznikiem nr 3** do niniejszej specyfikacji, cena oferty brutto.
2. Cena oferty powinna zawierać wszystkie składniki i koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
3. Upusty oferowane przez wykonawcę muszą być zawarte w cenie oferty.
4. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
5. Koszty dostarczenia zamawiającemu przedmiotu zamówienia pokrywa wykonawca.
6. Wszystkie wartości określone w formularzu cenowym oraz ostateczna cena oferty muszą być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Wykonawca oblicza wartość oferty mnożąc ceny jednostkowe brutto przez ilość podaną w formularzu cenowym (**załącznik nr 2 do SIWZ**), a następnie dodaje razem wyliczone wartości brutto. Wykonawca zamieszcza w formularzu „oferta cenowa” (**załącznik nr 3 do SIWZ**) tak wyliczoną wartość łączną oferty wraz z podatkiem VAT.
8. Wartość oferty musi być wyrażona w złotych polskich netto i brutto z uwzględnieniem należnego podatku VAT, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów, zgodnie z formularzem „oferta cenowa” – wg **załącznika nr 3 do SIWZ**.
9. Cena jednej części zamówienia stanowi **odrębną ofertę**.
10. 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. Kryteria oceny i ich ranga w ocenie
cena oferowana brutto (C) – waga kryterium: 100%
2. Sposób obliczania wartości punktowej oferty
Oceny oferty dokonuje Komisja
 - a. wartość punktowa kryterium (C) jest wyliczana według następującego wzoru

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

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać wykonawca, w kryterium oceny ofert jakim jest cena wynosi – 100 pkt.

3. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
5. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą dokonane będą w złotych polskich.
6. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty.
7. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
8. Niedopuszczalne jest prowadzenie negocjacji między Zamawiającym a wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 dokonywanie jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty.
9. Zamawiający w tekście oferty poprawi omyłki na podstawie art. 87 ust 2 niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. 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 temu 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:
 - 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) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2. pkt. 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.
5. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminach określonych w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi telefonicznie wykonawcę.
7. W przypadku, gdyby wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylał 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 ustawy prawo zamówień publicznych.
8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zaistnieje którakolwiek z przesłanek przewidzianych w art. 93 ust. 1 i ust. 1a ustawy Pzp.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. UDZIAŁ PODWYKONAWCÓW

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie tej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi **załącznik nr 7A lub 7B do niniejszej SIWZ**.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy Prawo zamówień publicznych, 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.

ZAŁĄCZNIKI do SIWZ:

Załącznik nr 1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 Formularz cenowy

Załącznik nr 3 Formularz ofertowy

Załącznik nr 4 Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

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

Załącznik nr 6 Wykaz wykonanych dostaw

Załącznik nr 7A Wzór umowy dla zadania nr 1

Załącznik nr 7B Wzór umowy dla zadania nr 2

Załącznik nr 8 projekt teczki ofertowej

Załącznik nr 9 projekt papieru firmowego POiŚ

Załącznik nr 10 projekt papieru firmowego

Załącznik nr 11 projekt wizytówek

Zgodnie z art. 42 ustawy Prawo zamówień publicznych, specyfikację istotnych warunków zamówienia można pobrać na stronie internetowej: 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**.