



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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

*Dostawa artykułów biurowych, tonerów i bębnow do drukarek, faksów
i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony
Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie*

ZATWIERDZAM:
Andrzej Daniluk

.....
Kierownik Zamawiającego

Warszawa, czerwiec 2013 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa Zamawiającego: **Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie**
Adres: **ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, zwanej dalej „ustawą” w trybie **przetargu nieograniczonego**.
2. Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy w odniesieniu do dostaw, tj. 130 000 euro.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp, prowadzone jest w języku polskim.

III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów biurowych, tonerów i bębnow do drukarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie obejmujących zadania Nr 1 (część A i część B) oraz zadanie Nr 2 (część A i część B).
2. Dokładny opis przedmiotu zamówienia i wymagania zawarte są w **Opisie przedmiotu zamówienia. Specyfikacji asortymentowej. Formularzu cenowym** stanowiącym odpowiednio **załącznik nr 5A lub załącznik nr 5B do SIWZ**.
3. Specyfikacja asortymentowa zawiera jednocześnie **Formularz cenowy**, który po wypełnieniu przez Wykonawców powinien być załączony do oferty.
4. Miejsce dostawy: siedziba WFOŚiGW w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa.
5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):
Przedmiot główny zamówienia (CPV):
30124300-7 Bębny do maszyn biurowych
30125110-5 Toner do drukarek laserowych/faksów
30125120-8 Toner do fotokopiarek
30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
30192000-1 Wyroby biurowe
6. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, własnym transportem wraz z rozładunkiem i wstawieniem do pomieszczeń wskazanych przez zamawiającego, na własny koszt, bez obciążenia z tego tytułu zamawiającego dodatkowymi kosztami.
7. Zamawiający wymaga, aby oferowane przedmioty były fabrycznie nowe, pozbawione wad fabrycznych i prawnych, oryginalne oraz pochodziły z bieżącej produkcji, dostarczone w opakowaniach fabrycznych.
8. Artykuły te muszą być dostarczone w kartonowych opakowaniach, fabrycznie zamkniętych, zabezpieczonych przed otwarciem lub innych opakowaniach gwarantujących oryginalne pochodzenie.
9. Przy realizacji zamówienia wyszczególnionego w zadaniu Nr 2, zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego pod warunkiem, że asortyment

ten będzie posiadał takie same lub lepsze parametry jakościowe, funkcjonalne lub użytkowe (pojemność, wydajność, jakość wykonania).

Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne jest obowiązany wykazać, że ofertowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

10. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem.
11. Pod pojęciem „produktu równoważnego” zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem do którego jest zamówiony o wydajności takiej samej, bądź lepszej w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
12. Dostarczone tonery muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
13. Zamawiający zaleca zaoferowanie tonerów oryginalnych tj. zgodnych pod względem parametrów technicznych, jakościowych, funkcjonalnych i użytkowych w stosunku do sprzętu posiadanego przez zamawiającego.
14. Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych tj. posiadających tą samą lub lepszą wydajność jak wskazana w tabeli w załączniku nr 3B do SIWZ. W takim przypadku wykonawca winien zagwarantować, że oferowane przez niego tonery:
 - 14.1. są fabrycznie nowe, nie regenerowane wcześniej,
 - 14.2. posiadają wydajność nie gorszą niż tonery oryginalne,
 - 14.3. są w pełni kompatybilne z urządzeniem do którego są przeznaczone w stopniu nie mniejszym niż w przypadku oryginału,
 - 14.4. nie powodują utraty praw gwarancji urządzenia do którego są przeznaczone.
15. W przypadku gdy wykonawca zaproponuje zamienniki (tonery o parametrach równoważnych) i nastąpi uszkodzenie danego urządzenia, będące wynikiem zastosowania produktu równoważnego dostarczonego przez wykonawcę, to wszelkie koszty naprawy poniesie w tym przypadku wykonawca. Podstawą żądania przez zamawiającego naprawy danego urządzenia (włączając w to wymianę bębna lub głowic) będzie pisemna opinia autoryzowanego serwisu producenta urządzenia. W przypadku gdy z otrzymanej ekspertyzy będzie wynikało, iż awaria lub uszkodzenie urządzenia spowodowane zostało zastosowaniem produktu równoważnego koszty związane z jej wykonaniem ponosić będzie wykonawca.

Naprawa urządzenia winna być wykonana w autoryzowanym serwisie producenta urządzenia w ciągu max. 7 dni od momentu zgłoszenia uszkodzenia przez zamawiającego. Na czas naprawy sprzętu wykonawca winien zapewnić zamawiającemu do pracy urządzenie o tych samych parametrach jak urządzenie oddane do naprawy. W przypadku trwałego uszkodzenia urządzenia (braku możliwości dokonania naprawy) wykonawca pokryje wszystkie koszty zakupu i dostawy nowego urządzenia.
16. Dostarczone tonery/bębny winny posiadać minimum 12-miesięczną gwarancję, liczoną od dnia dostawy i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
17. Zamawiający zastrzega, że minimalny termin przydatności zaoferowanych tonerów/tuszy do użytku nie może być krótszy od okresu wymaganej gwarancji, licząc od dnia dostawy i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.

Przedmiot zamówienia wyszczególniony w zadaniu Nr 1 część B oraz zadaniu Nr 2 część B jest współfinansowany przez Unię Europejską, ze środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 7 dni roboczych od dnia podpisania 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, i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.
Zamawiający nie opisuje, i nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 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. 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 nim stosunków.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt od 1.1. do 1.4. musi spełniać co najmniej jeden wykonawca lub wszyscy wykonawcy łącznie, warunki określone w pkt 2 musi spełniać każdy wykonawca z osobna.
5. 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 1 do SIWZ*. Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie wspólnie.
 - 1.2. W przypadku, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, 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*.
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 2 do SIWZ**. *Wykonawcy występujący wspólnie, składają oświadczenie – każdy odrębnie.*
- 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. *W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców.*
- 2.3. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **załącznik nr 7 do SIWZ**. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty składa każdy z wykonawców.
 Zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy.
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 notarialnie 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 notarialnie 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. 4.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w kraju zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

- 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce 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 udzieleniem zamówienia e-mail: mpaziewska@wfosigw.pl; faks: (22) 853-53-02
 - 1.2. Pan Andrzej Zdrojewski – w sprawach merytorycznych, dotyczących przedmiotu zamówienia e-mail: azdrojewski@wfosigw.pl; faks: (22) 853-53-02
2. Zamawiający określa sposób porozumiewania się z zachowaniem zasad określonych w art. 27 ustawy Prawo zamówień publicznych – **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 lub 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. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na numer faksu lub adres mail podany przez wykonawcę została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

VIII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ na piśmie, faksem lub e-mailem.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej <http://www.wfosigw.pl/bip/zamowienia-publiczne> pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej <http://www.wfosigw.pl/bip/zamowienia-publiczne>.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej <http://www.wfosigw.pl/bip/zamowienia-publiczne>.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

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

X. 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.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną, jednoznacznie opisaną ofertę, o treści odpowiadającej treści SIWZ na jedno lub dwa zadania wraz z wymaganymi dokumentami, o których mowa w rozdziale VI SIWZ i zaproponować 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. Ofertę stanowi:
 - 4.1. **wypełniony „Formularz ofertowy”** stanowiący *załącznik nr 4 do SIWZ*;
 - 4.2. **wypełniony „Formularz cenowy”**, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 5A lub 5B do SIWZ*;
 - 4.3. oraz pozostałe załączone dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą SIWZ.
5. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzem załączonym do SIWZ.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.
8. Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.
9. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
10. 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.
11. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty. Oferty złożone w formie luźnych kartek, mogą ulec rozkompletowaniu w trakcie sprawdzania i oceny ofert – za co zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności.
12. 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.
13. Ofertę należy złożyć/przesłać w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/ kopercie w siedzibie/do siedziby zamawiającego, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
14. Koperta/opakowanie zawierające ofertę powinny być zaadresowane do zamawiającego, na adres siedziby zamawiającego (Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie, ul. Ogrodowa 5/7, 00-893 Warszawa), opatrzone nazwą i dokładnym adresem

wykonawcy oraz oznaczone nazwą zamówienia publicznego wg poniższego wzoru:

„Oferta na Dostawę artykułów biurowych, tonerów i bębnow do drukarek, faksów i urządzeń wielofunkcyjnych dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie

– nie otwierać przed dniem 09.07.2013 r. do godz. 10.15”

15. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego w Warszawie przy ul. Ogrodowej 5/7, w Kancelarii na parterze, w terminie do dnia **09.07.2013 r., do godz. 10:00**.
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 306 na III piętrze, w dniu **09.07.2013 r., o godz. 10:15**.
9. W przypadku nieobecności wykonawcy, zamawiający przekaze niezwłocznie wykonawcy informacje z otwarcia na jego wniosek.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca oblicza cenę oferty mnożąc ceny jednostkowe przez ilość podaną w „*Formularzu cenowym*” (**załączniki nr 5A lub 5B do SIWZ**), a następnie dodaje razem wyliczone wartości i zamieszcza w „*Formularzu ofertowym*” (**załącznik nr 4 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.

XIV. BADANIE OFERT

1. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
2. 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.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
4. Zamawiający w tekście oferty poprawi omyłki na podstawie art. 87 ust 2 ustawy niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XV. OPIS KRYTERIUM OCENY OFERT ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następującego kryterium oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w%)
1.	Cena brutto	100 %

2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
3. Sposób obliczania wartości punktowej oferty.

Oceny oferty dokonuje Komisja

- 3.1. Wartość punktowa kryterium „Cena brutto” jest wyliczana wg wzoru:

$$O = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100$$

gdzie:

- O** - liczba punktów
C_{min} - najniższa zaofferowana cena
C_o - cena zaofferowana w ofercie badanej

4. Komisja zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku stosując powszechne zasady zaokrąglenia.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana **oferta z największą liczbą punktów**.
6. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej oferty o takiej samej ilości zdobytych punktów, zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie, wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaferować cen wyższych, niż zaferowane w złożonych ofertach.

XVI. 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 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.

XVII. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest do zawarcia umowy, której wzór stanowi *załącznik nr 6A lub 6B do SIWZ*.
2. 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.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, tj. Wykonawca może złożyć ofertę **na jedno lub dwa zadania zamówienia**, wskazane w rozdziale III. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje asortymentowe składające się na określone zadanie.
2. Dla każdego zadania zamówienia dokonane zostaną odrębnie:
 - 2.1. ocena ofert,
 - 2.2. wybór najkorzystniejszej oferty,
 - 2.3. zawarcie umowy.

XX. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

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

XXI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

XXII. INFORMACJA CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE AUKCJĘ ELEKTRONICZNĄ

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

XXIII. 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.

XXIV. 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.

XXV. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE

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

ZALĄCZNIKI do SIWZ:

Załącznik nr 1 Formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 2 Formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 3 Oddanie do dyspozycji zasobów

Załącznik nr 4 Formularz ofertowy

Załącznik nr 5A Formularz cenowy (zadanie Nr 1 część A i B)

Załącznik nr 5B Formularz cenowy (zadanie Nr 2 część A i B)

Załącznik nr 6A Wzór umowy (zadanie Nr 1 część A i B)

Załącznik nr 6B Wzór umowy (zadanie Nr 2 część A i B)

Załącznik nr 7 Przynależność do grupy kapitałowej

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. Ogrodowej 5/7 w Warszawie III piętro, pok. 302 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 28.06.2013 r.

Podpisy członków komisji przetargowej:

Przewodniczący Komisji – Anna Mzyk

Sekretarz Komisji – Marzena Paziewska

Członek Komisji – Andrzej Zdrojewski