

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

pod nazwą:

Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.

sprawa nr 7/P/2011

1. Definicje

Przez użyte w niniejszym dokumencie pojęcia:

„SIWZ” - rozumieć należy niniejszy dokument wraz ze wszystkimi jego załącznikami,

„zamówienie” - rozumieć należy zamówienie opisane w SIWZ

„postępowanie” - rozumieć należy postępowanie o udzielenie zamówienia

„ustawa” - rozumieć należy ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.)

„umowa” – umowa na wykonanie zamówienia zawierana z wykonawcą wybranym w postępowaniu.

Wszystkie pozostałe pojęcia, jeżeli z kontekstu nie wynika wyraźnie nic innego należy interpretować w pierwszej kolejności zgodnie z ich rozumieniem przyjętym w Prawie zamówień publicznych.

2. Zamawiający

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy

ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz

tel.: 52-34-81-600

fax.: 52-34-81-607

numer w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy: KRS 0000124375,

numer NIP: 554-03-16-382,

numer REGON: 090458507,

kapitał zakładowy: 30.649.000,00 zł.

3. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie udzielane będzie w trybie **przetargu nieograniczonego**

4. Opis przedmiotu zamówienia

4.1. Oznaczenie wg CPV - 301920000-1 wyroby biurowe

4.2. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.

4.3. Zakres przedmiotu zamówienia został szczegółowo opisany w załączniku nr 2 do SIWZ.

Zamawiający informuje, że podane w załączniku nr 2 do SIWZ ilości poszczególnych towarów są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie trwania umowy. Wynikać to będzie z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego na dany artykuł, przy zachowaniu obowiązujących cen jednostkowych netto.

4.4. Zamawiający informuje, iż wskazane w załączniku nr 2 do SIWZ w kolumnie „Opis parametrów wymaganych przez Zamawiającego” nazwy własne towarów (marka, model), typy, symbole, oznaczenia oraz ewentualne nazwy producentów podane zostały ze względu na specyfikę tych produktów w celu sprecyzowania parametrów i warunków techniczno – użytkowych przedmiotu zamówienia. **Zamawiający dopuszcza oferowanie artykułów równoważnych, o parametrach nie gorszych od parametrów towarów podanych w załączniku nr 2 do SIWZ.**

W przypadku zastosowania produktów równoważnych, udowodnienie równoważności spoczywa na Wykonawcy. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, obowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

4.4.1. Przez „równoważne” należy rozumieć produkty spełniające wymagania określone w tabeli załącznika nr 2 do SIWZ.

4.4.2. Proponowany produkt równoważny musi spełniać parametry, normy i standardy odpowiadające przedmiotowi zamówienia szczegółowo określonego przez Zamawiającego i być fabrycznie nowy.

4.4.3. W przypadku złożenia oferty równoważnej oferta musi zawierać szczegółowe zestawienie w formie tabelarycznej zawierające: nazwę producenta, nazwę handlową równoważnego materiału biurowego oraz parametry techniczne charakteryzujące przedmiotowy asortyment wraz z podaniem danych dotyczących wymiarów, koloru itp.

4.4.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia zgodności zaoferowanego towaru z opisanymi parametrami w załączniku nr 2 do SIWZ. Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do dostarczenia wybranego towaru na ul. Gdańską 9 w Bydgoszczy przed zawarciem umowy. W przypadku niezgodności parametrów kontrolowanego towaru z wymaganiami opisanymi w załączniku nr 2 do SIWZ skutkować to będzie odrzuceniem oferty.

4.4.5. Nie przygotowanie oferty zgodnie z powyższym opisem skutkować będzie odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust.1 pkt. 2).

4.5. Warunki realizacji zamówienia:

4.5.1. Dostawy materiałów będą realizowane sukcesywnie, stosownie do zamówień jednostkowych składanych przez Zamawiającego na piśmie, przy użyciu faksu lub poczty elektronicznej. Miejsce dostarczenia towaru każdorazowo wskazane będzie w zamówieniu.

4.5.2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiany towar do siedziby Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i ryzyko zgodnie z każdorazowym zamówieniem w ciągu 7 dni (kalendarzowych) licząc od dnia otrzymania zamówienia.

4.5.3. Na dostarczone towary Wykonawca udzieli Zamawiającemu minimum 12 miesięcznej gwarancji liczonej od dnia dostawy.

4.5.4. Dostarczane towary muszą być oryginalne i fabrycznie nowe. Ponadto muszą być sprawne, wolne od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.

5. Termin wykonania zamówienia

Świadczenie stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będzie przez okres: **24 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

6.1. W postępowaniu brać mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- **posiadania wiedzy i doświadczenia** - opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:

Za spełnienie tego warunku Zamawiający uzna wykazanie przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 5 do SIWZ, że w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - że wykonał:

- co najmniej 2 usługi polegające na sukcesywnej dostawie artykułów biurowych na łączną kwotę nie mniejszą niż 100.000,00 zł brutto.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten może być spełniony łącznie.

6.2. Ocena spełnienia powyższych warunków dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji ww. dokumentów i oświadczeń wg formuły: „ spełnia - nie spełnia ”.

6.3. Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na

zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy a podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów, o których mowa w paragrafie 7 ust.1 ppkt. 3,4.

6.4. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6.5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 1 niniejszego rozdziału SIWZ. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy dołączyć do oferty.

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

7.1. W celu wykazania spełniania przez wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 należy przedłożyć:

- 1) oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ,
- 2) wykaz dostaw wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane prawidłowo. W tym celu Wykonawca musi wypełnić i załączyć do oferty wykaz usług (**załącznik nr 5**), w którym należy podać przedmiot, wartość wykonywanych usług, miejsce i datę wykonania oraz wykazać odbiorcę a także załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że ww. usługi zostały wykonane należycie np. referencje, protokoły.

(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) na złożonych dokumentach o których mowa w punkcie : 1,2, w miejscu WYKONAWCA należy wymienić wszystkie podmioty/ osoby ubiegające się o udzielenie zamówienia)

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 należy przedłożyć:

- 3) oświadczenie o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania stanowiące załącznik nr 4 do SIWZ,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

Ponadto do oferty należy dołączyć:

- 5) Pełnomocnictwo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 6) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy przez Pełnomocnika w przypadku składania oferty przez Pełnomocnika
- 7) Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów do korzystania z nich na okres wykonywania zamówienia (zgodnie z art. 26 ust 2b ustawy Pzp),

(W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone dokumenty o których mowa w podpunkcie: 3) i 4) - osobno dla każdego z nich)

7.2. Dokumenty o których mowa w punkcie 7.1. muszą spełniać wymogi:

7.2.1. Dokumenty wymienione w pkt 7.1. ppkt. **1), 2)** (z wyłączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy zostały wykonane należycie), **3)** - **muszą być złożone w formie oryginału.**

7.2.2. Dokumenty wymienione w pkt. 7.1. ppkt **5)** i **6)** w przypadku złożenia w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza,

7.2.3. Dokumenty wymienione w pkt 7.1. ppkt **4), 7)** mogą zostać złożone w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

7.2.4. Dokumenty wymienione w pkt 7.1. ppkt **1), 2), 3)** powinny być sporządzone wg wzorów określonych przez Zamawiającego stanowiących odpowiednio **załączniki nr 3, 4, 5.**

8. Informacje o sposobie komunikowania

8.1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie (na adres: Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. Sekcja Zamówień Publicznych ul. Gdańska 9, 85 - 005 Bydgoszcz) lub za pomocą faksu (na numer 52-34 -88- 909)

8.2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach od 7:00 do 15:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

8.3. Jeżeli zamawiający i wykonawca przekazuje dokumenty, o których mowa w pkt.1 faksem, każda ze stron na pisemne żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania oraz jest zobowiązana do przekazania tego dokumentu także drogą pocztową.

8.4. Osobami upoważnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:

8.4.1. w sprawach merytorycznych: Dorota Zalewska (tel. 052348-16-78 lub 513-000-869)

8.4.2. w sprawach proceduralnych: Tomasz Skierecki (tel./fax : 52 34-88-909 lub 513-000-899)
Magdalena Waszak (tel.: 52 34-88-912 lub 513-000-912)

9. Wymagania dotyczące wadium : nie wymaga się wpłacenia wadium

10. Termin związania ofertą

10.1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

10.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego 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.

10.3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11. Opis sposobu przygotowania ofert

11.1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej, w języku polskim w jednym egzemplarzu przy zastosowaniu formularzy wedle wzoru ujętego w **załącznikach nr 1, 2, 3, 4, 5.**

11.2. Do oferty sporządzonej wg. formularza stanowiącego **załącznik nr 1 do SIWZ** należy załączyć dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą specyfikacją, podział ceny na składniki stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ oraz zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów do korzystania z nich na okres wykonywania zamówienia oraz inne dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą specyfikacją.

11.3. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron musi rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym wykonawca może nie numerować stron niezapisanych (wykonawca może nie numerować stron oferty, jeżeli wszystkie kartki oferty

są trwale zszyte)

11.4. Oferta wraz z załącznikami 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. Jeżeli osoba/ osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do dokonania danej czynności. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę do oferty.

11.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika lub prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Dokument ustanawiający pełnomocnika – podpisany przez prawnie upoważnionych przedstawicieli wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – należy dołączyć do oferty.

11.6. Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty;

11.7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;

Uwaga:

Wszystkie pola załącznika nr 2 do SIWZ „Podział ceny na składniki” muszą być wypełnione. Brak wyceny którejkolwiek z pozycji w załączniku nr 2 do SIWZ spowoduje odrzucenie oferty.

11.8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, opieczętuwanej pieczętą Wykonawcy i zaadresowanej na Zamawiającego oraz opisanej wg wzoru:

O F E R T A
w postępowaniu o udzielenie zamówienia
pn. Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów
Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.
sprawa nr 7/P/2011

11.9. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Zastrzeżone informacje należy umieścić w oddzielnej kopercie z zapisem: **TAJNE – tylko do wglądu członków komisji.**

11.10. Oferta nie oznakowana nazwą i adresem wykonawcy będzie odrzucona.

11.11. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez jej otwierania.

11.12. Uzupełnienie oferty - dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu stosownie do treści art. 26 ust.3 ustawy P.z.p. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw lub którzy złożyli dokumenty, oświadczenia zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa - do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

11.13. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

12.1. Oferty należy składać w biurze Zamawiającego tj.

**Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.
Sekcja Zamówień Publicznych
ul. Gdańska 9 II piętro 85-005 Bydgoszcz,**

12.2. Termin składania ofert upływa w dniu: 16.02.2011r. godz. 10:00;

12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu: 16.02.2011r. godz. 10:30;
w biurze Zamawiającego tj.

**Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.
Sekcja Zamówień Publicznych
ul. Gdańska 9 II piętro 85-005 Bydgoszcz,**

13. Opis sposobu obliczania ceny

13.1. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w zł. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli w umowie nie podano inaczej, to cena umowna obejmuje całość wynikającą z opisu przedmiotu zamówienia i będzie ustalona jako suma wszystkich wycenionych pozycji Podziału ceny na składniki stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

13.2. Cenę należy obliczyć w następujący sposób:

13.2.1. W załączniku nr 2 – w kolumnie nr 6 należy wpisać proponowaną cenę jednostkową netto za poszczególne artykuły biurowe wymienione w kolumnie 2; oferowane ceny jednostkowe netto (kol.6) należy przemnożyć przez ilości wskazane w kolumnie 5; tak uzyskane wartości netto należy wpisać w kolumnę 7. Aby uzyskać cenę brutto (kolumna 9) należy przemnożyć poszczególne wartości z kolumny 7 przez współczynnik 1,23 odpowiadający obowiązującej stawce podatku VAT (23%) podany w kolumnie 8.

13.2.2. Cena brutto oferty jest sumą wszystkich pozycji kolumny 9 „podziału cen na składniki”

13.3. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty i obliczona w sposób uwzględniający:

13.3.1. układ podany w załączniku nr 2 z uwzględnieniem, że suma cen wynikających z podziału ceny na składniki powinna odpowiadać cenie przedstawionej w Formularzu Oferty;

13.3.2. obliczenie wartości poszczególnych pozycji określonych w Podziale ceny na składniki i końcowej ceny, dokonane z dokładnością do 1 grosza (2 miejsca po przecinku);

13.4. Ilości podane z kolumnie nr 5 w załączniku nr 2 do SIWZ „Podział ceny na składniki”, które Wykonawcy muszą uwzględnić przy obliczeniu ceny ofertowej są szacunkowe i służą wyłącznie do porównania ofert pod względem kryterium ceny.

13.5. Brak wyceny którejkolwiek z pozycji w załączniku nr 2 do SIWZ spowoduje odrzucenie oferty.

13.6. Cenę oferty należy podać w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT, który dla niniejszego postępowania wynosi 23%. Zastosowanie innej stawki podatku od towarów i usług, aniżeli ta która wynika z przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym, nie może być zakwalifikowane jako omyłka rachunkowa bowiem jest to błąd w obliczeniu ceny - wykonawca ma obowiązek doliczenia do ceny oferty podatku VAT, gdyż wynika z faktu, że jest on płatnikiem VAT. W przypadku, kiedy Wykonawca z poza terytorium Rzeczypospolitej nie jest płatnikiem podatku VAT lub z przepisów obowiązujących w jego kraju stawka podatku VAT jest inna niż 23%, musi on podać cenę oferty z uwzględnieniem 23% podatku VAT – obowiązującego na terytorium Zamawiającego. Warunek ten jest niezbędny do przeprowadzenia jednakowej oceny ofert przez Zamawiającego.

13.7. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej w złotych.

14. Kryteria wyboru oferty, ich znaczenie i sposób oceny.

14.1. Kryteriami oceny ofert będą: **cena (waga: 100%)**

14.2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, stosownie do którego za najlepszą uznana będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów .

14.3. Punkty dot. kryterium ceny przyznawane będą wedle formuły:

$$P = \frac{C_{on}}{C_{ob}} \times (100)$$

gdzie: **P** - ilość uzyskanych punktów badanej oferty

C_{on} – najniższa zaoferowana cena,

C_{ob} – cena zaoferowana w ofercie badanej,

14.4. Zamawiający wybierze ofertę nie podlegającą odrzuceniu, która uzyskała najwyższą ilość punktów (P)

14.5. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki zgodnie z art. 87 ust.2 ustawy P.z.p. niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

15. Oferty zamienne, wycofanie ofert, oferty złożone po terminie

15.1. Wykonawca może przed terminem do składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany (art.84 ustawy Prawo zamówień publicznych). Zmiany do złożonych ofert muszą zostać złożone w kopercie, jak o tym stanowi § 11 ust. 9, dodatkowo oznaczonym słowem „**ZMIANA**”.

15.2. Wykonawca może przed terminem do składania ofert wycofać złożoną ofertę (art.84 ustawy Prawo zamówień publicznych), składając odpowiednie oświadczenie w kopercie, jak to stanowi §11 ust.9, dodatkowo oznaczonym napisem „**WYCOFANIE**”.

15.3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania (bez względu na przyczyny opóźnienia) po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art.84 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych).

16. Informacja o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

16.1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem postanowień art. 94 Prawa zamówień publicznych.

16.2. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym na piśmie terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważni zamawiającego do przeprowadzenia procedury z art. 94 ust. 3 pzp.

16.3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegali się o zamówienie, bezzwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty i przed podpisaniem umowy, dostarczą umowę (np. konsorcjum) określającą sposób ich współdziałania, zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich oraz solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

17.1. Zamawiający będzie wymagać zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10%** ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy .

17.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formie:

a) pieniężnej,

b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej,

- z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6 ust. 3 pkt. 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

18. Istotne postanowienia umowy:

18.1. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 6** do SIWZ.

18.2. Do umowy implementowane zostaną warunki realizacji zamówienia określone w niniejszej specyfikacji, w tym co do zakresu i sposobu wykonywania zamówienia, a także oferowane przez Wykonawcę warunki dotyczące wynagrodzenia/ceny.

18.3. Zgodnie z art. 144 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w przypadkach:

- a) zmniejszenia cen jednostkowych netto - na podstawie obustronnego aneksu do umowy;
- b) zmiany osób wskazanych w umowie po stronie Zamawiającego jak i po stronie Wykonawcy – w trybie uprzednich pisemnych powiadomień stron;
- c) celowości dokonania zmiany w asortymencie dostarczanych materiałów, przy założeniu, że zmiana nie spowoduje wzrostu ceny zmienianej pozycji **asortymentowej** i pogorszenia właściwości (**parametrów**), w porównaniu do wymaganej w SIWZ – w trybie bieżących pisemnych uzgodnień, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

18.4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku o którym mowa w poprzednim zdaniu Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenie należnego z tytułu wykonania części umowy.

19. Informacje uzupełniające

19.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19.2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

19.3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, ustanowić dynamicznego systemu zakupów, ani zastosować aukcji elektronicznej dla wyboru oferty.

19.4. W przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom wykonawca zobowiązany jest określić w ofercie zakres świadczenia, który będzie realizowany przez podwykonawcę, według wzoru objętego załącznikiem do SIWZ.

20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

21. Pouczenie

Wykonawcy przysługuje odwołanie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Szczegółowy opis środków ochrony prawnej jest zawarty w art. 179-198 Prawa Zamówień Publicznych.

22. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej : nie dotyczy postępowania.

23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu .

Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1 do SIWZ	Oferta Wykonawcy
Załącznik nr 2 do SIWZ	Podział ceny na składniki
Załącznik nr 3 do SIWZ	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 4 do SIWZ	Oświadczenie Wykonawcy o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 5 do SIWZ	Wykaz świadczonych usług
Załącznik nr 6 do SIWZ	Wzór umowy

SIWZ sporządziła: Waszak Magdalena

SIWZ sprawdził: Krywieli Arleta

Pieczętka Wykonawcy

Załącznik nr 1 do SIWZ

FORMULARZ OFERTY

Nr referencyjny nadany w sprawie przez Zamawiającego: **7/P/2010**

ZAMAWIAJĄCY: Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.
ul. Śniadeckich 1, 85 – 011 Bydgoszcz

WYKONAWCA:.....
/ nazwa (firma) wykonawcy z oznaczeniem formy prawnej wykonywanej działalności /

.....
/ siedziba i adres wykonawcy /

.....
/ Numer Krajowego Rejestru Sądowego lub nr, przez kogo i miejsce wpisu do ewidencji działalności gospodarczej /

NIP: REGON :

***Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

Oferujemy wykonanie zamówienia pn.:

Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.

w zakresie i na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ);
w tym umowy:

1) za cenę (łącznie wynagrodzenie - kwota brutto): zł

(słownie :)

(w tym: podatek VAT i wszelkie inne koszty wynikające z warunków realizacji zamówienia)

2) w wymaganym przez Zamawiającego terminie: 24 miesiące od dnia zawarcia umowy.

wyrażając zgodę na warunki płatności wynikające z załączonej do SIWZ umowy:

Oświadczam(y), że:

c) w przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadam(y) za ich pracę jak za swoją własną,

d) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,

e) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty, akceptujemy wskazany w SIWZ czas związania ofertą,

3) Oświadczamy, że: zobowiązujemy się wykonać zamówienie:

- * samodzielnie
- * siłami Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, zgodnie z załączonym pełnomocnictwem;
- * przy pomocy podwykonawców w określonym w SIWZ zakresie tj.:

4) Integralna część niniejszej oferty wykonawcy stanowi „Podział ceny na składniki”

5) Akceptuje(my) istotne warunki umowy (określone we wzorze umowy) i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości (**10 %** wynagrodzenia umownego brutto) w terminie do dnia zawarcia umowy, w formie:

(należy wpisać wybraną przez Wykonawcę jedną z form zabezpieczenia wymienionych w pkt. 17 ust. 2 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia)

6) Składamy całość oferty na kolejno ponumerowanych stronach.

7) OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW PO STRONIE WYKONAWCY:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

..... , dnia

miejsowość

.....
(podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/ uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

* **niepotrzebne skreślić**

**OŚWIADCZENIE Wykonawcy
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

numer sprawy: 7/P/2010

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Stosownie do treści art.26 ust. 2a i art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) :

spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego :

**Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM”
Sp. z o.o. w Bydgoszczy.**

1. posiadam(y) uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadam(y) wiedzę i doświadczenie,
3. dysponujemy(ę) odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
4. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia;

.....
(podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/
uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania
wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

**OŚWIADCZENIE Wykonawcy
o nie spełnianiu przesłanek dla wykluczenia z postępowania**

sprawa nr : 7/P/2010

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Stosownie do treści art.26 ust. 2a zw z art. 24 ust. 1 pkt 1-9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) :

 Nie spełniam(y) przesłanek dla wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia
 publicznego:

**Dostawa artykułów biurowych dla Administracji Domów Miejskich „ADM”
Sp. z o.o. w Bydgoszczy.**

.....
(podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/
uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania
wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

Wykaz wykonanych usług

Nr referencyjny nadany w sprawie przez Zamawiającego: **7/P/2010**

ZAMAWIAJĄCY: **Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszcy**

WYKONAWCA:.....
/ nazwa (firma) wykonawcy z oznaczeniem formy prawnej wykonywanej działalności /

Wykaz Wykonanych usług
OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

wykonałem (wykonaliśmy) następujące usługi:

	Usługa (opis i nazwa zamówienia)	WARTOŚĆ [PLN]	Miejsce wykonania [adres]	Czas świadczenia usługi		Odbiorca (nazwa, adres, nr telefonu do kontaktu)
				OD Początek (data)	DO Zakończenie (data)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

UWAGA – Wykonawca jest zobowiązany dołączyć dokumenty potwierdzające należyte świadczenie usługi

Załączniki:

Dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należyście (np. **referencje**) - szt.

.....
(podpisy osób/ osoby wskazanych w dokumencie, uprawnionej/ uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)