****

####  SPECYFIKACJA

 **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

## PRZETARG NIEOGRANICZONY

**„ ZAKUP I DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH,**

**MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK I KSEROKOPIAREK DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W PRZASNYSZU”**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn.zm. ), zwanej dalej „ustawą”.

 **ZATWIERDZAM:**

 **Krzysztof Bieńkowski - Starosta**

Sporządziła:

Maria Rykowska

# Przasnysz,luty 2019 r.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 1

# **SPIS TREŚCI**

§ 1. Nazwa oraz adres zamawiającego.

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia.

§ 4. Szczegółowy opis dostaw.

§ 5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełnia­jących.

§ 6. Termin wykonania zamówienia.

§ 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny

 spełniania tych warunków.

§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu

 potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

§ 9. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz

 przekazywania oświadczeń i doku­mentów, a także wskazanie osób uprawnionych

 do porozumiewania się z wykonawcami

§ 10. Wymagania dotyczące wadium.

§ 11. Termin związania ofertą.

§ 12. Opis sposobu przygotowywania ofert.

§ 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

§ 14. Opis sposobu obliczenia ceny

§ 15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz

 z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

§ 16. Informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty

 w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

§ 17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

§ 18. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy

§ 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku

 postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 20. Klauzula informacyjna.

**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Nr 1 – Formularz oferty.

Nr 2 – Wykaz artykułów biurowych.

Nr 2a – Wykaz tuszy i tonerów

Nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

Nr 5 – Wzór umowy.

Nr 6 - Informacja na podstawie art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 2

**§1. Zamawiający. Roman S**

1. Zamawiającym jest:

 Powiat Przasnyski

 06-300 Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5

 NIP: 7611527332 REGON : 550668812

 Telefon 29 752 22 70 , fax 29 752 22 70

 e-mail: starostwo@ powiat-przasnysz.pl

 www.bip.powiat-przasnysz.pl

1. Wszelkie pisma w sprawie przetargu Wykonawca adresuje:

 Starostwo Powiatowe w Przasnyszu

 06-300 Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5.

1. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem przetargowym, w tym ewentualne zapytania , były kierowane wyłącznie na adres przedstawiony w ust. 2 .

**§ 2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

Zamawiający będzie stosował tzw. „procedurę odwróconą”, o której mowa w przepisie art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp , tj. najpierw dokona oceny złożonych ofert zgodnie z art. 87, art. 89 i art. 90 ust. 1, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została wstępnie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**§ 3. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne zakupy i dostawy artykułów biurowych, fabrycznie nowych materiałów eksploatacyjnych do drukarek, kserokopiarek, faxów oraz papieru dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Przasnyszu według załączonego zestawienia. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” rozumie się produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku.. Dopuszcza się składanie ofert na materiały jakościowo równoważne , spełniające równoważne parametry. Przez produkt równoważny rozumie się produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.

 Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe.

w tym:

30192000-1 artykuły biurowe

30125110-5 materiały eksploatacyjne do drukarek

 30197630-1 papier komputerowy

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 3

**§ 4. Szczegółowy opis dostaw.**

1. Szczegółowe wymagania dla zamawianych dostaw:
	1. Dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie własnym środkiem

 transportu Wykonawcy Wykonawca na pisemne, telefoniczne, faxowe.,

 e-mailowe zamówienie przez osoby upoważnione przez Zamawiającego.

* 1. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
	2. Godziny dostawy towaru w dniach pracy Starostwa Powiatowego w godz.8-16 4)
	3. Dokładną godzinę umówionej dostawy towaru Wykonawca podaje Zamawiającemu telefonicznie.5)
	4. W przypadku wystąpienia dostawy artykułu niezgodnego z zamówieniem – Wykonawca obowiązany jest wymienić go w terminie do 2 dni od chwili dostawy towaru.6)
	5. Ilości materiałów biurowych wskazane w załączniku nr 2 i nr 2a do SIWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację do­stawy w wielkościach podanych w tych załącznikach.

 7) Zamawiający zastrzega, że ilości oraz rodzaj produktów w zakresie realizacji

 zamówienia mogą ulec zmianie, zarówno pod względem ilościowym jak i

 rodzajowym.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia wartości umowy o 20% lub realizacji do wartości umowy.

1. Szczegółowe wymagania dla dostaw materiałów eksploatacyjnych do drukarek,

 kserokopiarek i faxów oraz odbioru zużytych tonerów, tuszy i baterii:

1. Wykonawca gwarantuje , że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewniają kompatybilność pracy z urządzeniami zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie.
2. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
3. Jeżeli w trakcie umowy zamawiający stwierdzi , iż wydajność , jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od wymagań producenta drukarki, wykonawca zobowiązuje się do gwarancyjnej wymiany produktu na nowy, wolny od wad w terminie 48 godzin od momentu zgłoszenia przez zamawiającego o wadliwym produkcie (e-mailem lub faksem). Wymiana nastąpi w siedzibie zamawiającego na koszt i ryzyko wykonawcy w razie stwierdzenia wad produktu.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 4

1. W przypadku dostarczenia materiałów równoważnych wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie

powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy

drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 3 dni od momentu zgłoszenia (e-mailem lub faksem) wykonawcy przez zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą ponosi wykonawca.

1. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
2. Wymaga się , aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na okres 24 miesięcy od dnia dostawy
3. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek laserowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 (drukarki monochromatyczne) i ISO/ICE 19798(drukarki kolorowe).
4. Równoważne materiały eksploatacyjne do drukarek atramentowych muszą być przeznaczone do danego urządzenia i posiadać wydajność nie mniejszą niż wydajność materiałów zalecanych przez producenta. Wydajność musi być zmierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711.
5. W przypadku, kiedy materiał zalecany przez producenta posiada wbudowany układ scalony, który monitoruje proces druku i zużycie atramentu/tonera, produkt materiał równoważny musi posiadać analogiczny element.

 10) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru na własny kosz zużytych materiałów

 eksploatacyjnych ( tonery, tusze, baterie) w celu zagospodarowania tych

 materiałów zgodnie z zasadami postępowania z odpadami określonymi w

 ustawie z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach (Dz. U. z 2018r., poz.992 późn.

 zm.).

1. Warunki gwarancji.

1) Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe,

 materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek stanowiące

 przedmiot umowy na okres 24 miesięcy, licząc od dnia dostawy.

 2) W dniu dostarczenia, przedmiot umowy musi mieć aktualny termin

 przydatności do użycia.

3) W razie stwierdzenia w okresie gwarancyjnym wady w dostarczonym

 przedmiocie umowy, niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem

 umowy lub przedmiot umowy jest przeterminowany, zamawiający

 niezwłocznie złoży pisemną reklamację.

 4) Reklamacja, winna wyraźnie wskazywać wady dostarczonego przedmiotu

 umowy lub niezgodności dostarczonego towaru z przedmiotem umowy.

 5)Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej wymiany wadliwego lub

 niezgodnego z przedmiotem umowy towaru na wolny od wad lub na zgodny

 z przedmiotem umowy, w terminie 2 dni od otrzymania reklamacji.

 6) Dostarczenie zareklamowanego towaru nastąpi na koszt i ryzyko

 Wykonawcy.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 5

 4. Wykonawca oświadcza, że artykuły biurowe, materiały eksploatacyjne do drukarek

 i kserokopiarek stanowiąceprzedmiot niniejszej umowy pochodzą z bieżącej

 produkcji i posiadają wszelkie wymagane prawem atesty i świadectwa

 dopuszczające je do obrotu na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

 **§ 5. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełnia­jących, o których mowa**

 **w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7 ustawy.

**§ 6. Termin wykonania zamówienia.**

1. Wymagany terminy wykonania umowy: **od daty podpisania umowy do dnia 31 marca 2020r.**
2. Podanie w ofercie terminu innego od wymaganego powoduje odrzucenie oferty.

**§ 7. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

* + 1. nie podlegają wykluczeniu;
		2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

2. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki

 dotyczące:

1. posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;

 b) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

 c) zdolności technicznej lub zawodowej.

 3. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków, o których mowa w paragrafie

 7.2 Zamawiający nie wprowadza szczególnych warunków w powyższym zakresie.

**§ 8. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu**

 **potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**.

 **1. Na potwierdzenie spełniania warunków określonych w § 7, ust. 1 SIWZ,**

 **wykonawcy mają przedłożyć:**

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o treści zgodnej z określoną w załączniku Nr 3 do SIWZ.

 **2. Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczeniu z postępowania o udziele-**

 **nie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24, ust. 1 ustawy**

 **wykonawcy mają przedłożyć:**

1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie

zamówienia o treści zgodnej z określoną w załączniku Nr 4 do SIWZ.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 6

* 1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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.

**UWAGA !!!** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

**§ 9. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami**

 **oraz przekazywania oświadczeń i doku­mentów, a także Wskazanie osób**

 **uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Oświad­czenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub droga elektroniczną . Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Informacje należy przekazywać na:
	* fax 29 752 22 70,
	* e-mail : starostwo@powiat-prasnysz.pl
	* adres strony interntowej http://www.bip.powiat-przasnysz.pl
2. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnie­nie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówie-nia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 4.
7. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 7

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wyko­nawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
	* w sprawach proceduralnych i przedmiotu zamówienia – Pani Maria Rykowska Inspektor w Wydziale Organizacji, Nadzoru i Informatyzacji, pok. 77, tel. 29 752 22 70 wew.121, fax 29 752 22 70

 **§ 10. Wymagania dotyczące wadium.**

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium **w wysokości 5.000,00**

 **PLN (słownie: pięć tysięcy złotych).**

 2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu do składania ofert,

 wskazanego w § 13 ust. 1 SIWZ. Wadium winno obejmować cały okres

 związania ofertą.

 3. Wadium może być wniesione w jednej z kilku następujących form:

a) w 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 ustęp 5 pkt

 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju

 Przedsiębiorczości ( Dz. U. z 2018 poz. 110 ze zm.).

 4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

 Zamawiającego:

 **PKO Bank Polski Oddział w Ciechanowie**

 **nr 06 1020 1592 0000 2702 0263 1331**

Z dopiskiem:

***Wadium do post****ę****powania „Zakup i dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Przasnyszu ”.***

Wadium wniesione w pieniądzu uznaje się za wniesione z chwilą jego wpłynięcia na rachunek Zamawiającego. Kserokopię bankowego dowodu wpłaty wadium (potwierdzoną *za zgodno*ść *z oryginałem*) Wykonawca dołącza do oferty.

5. Pozostałe niepieniężne formy wadium – w oryginale, winny być złożone wraz z

 ofertą w **pokoju nr 84 (sekretariat)**  **do dnia 25 lutego 2019 r. do godziny**

 **11:00.**

 Kserokopię niepieniężnej formy wadium (potwierdzoną *za zgodno*ść *z*

 *oryginałem*) Wykonawca dołącza do oferty.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 8

Gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa, poręczenie bankowe oraz poręczenia innych instytucji winny być wystawione na Zamawiającego, mieć formę oświadczenia bezwarunkowego, nieodwołalnego i płatnego na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.

 6. Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 Ustawy, a jego oferta zgodnie z art. 24 ust. 4 zostanie uznana za odrzuconą.

 7. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze

oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.

 8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy.

 9. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

 10. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

 11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca nie złoży na wezwanie Zamawiającego dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art.25 ust.1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw.

**§ 11. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**§ 12. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta winna być przygotowana na formularzu ofertowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione powinny być umieszczone w odrębnym opracowaniu posiadającym wyraźne oznakowanie „INFORMACJE ZASTRZEŻONE”.

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

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 9

1. Warunki formalne sporządzenia oferty:

1) oferta musi być przygotowana w języku polskim,

2) oferta i załączniki muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do

 reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu

 wskazaną/e w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym;

 *Jeżeli oferta i załączniki będą podpisane przez inną osobę, do oferty należy dołączyć oryginał upoważnienia, lub odpis uwierzytelniony przez mocodawcę lub notarialnie potwierdzoną jego kopię.*

3) do oferty muszą być dołączone wymagane dokumenty wymienione w ust.7 SIWZ,

4) załączone do oferty dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu,

5) zaleca się by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty,

6) zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami były ponumerowane,

7) w ofercie niedopuszczalne są wydrapania i poprawki.

## Opakowanie oferty:

1) ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert,

 2) opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmową wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu i być opisane ”***Oferta na przetarg - Zakup i dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Przasnyszu. Nie otwierać przed dniem***

 ***25 lutego 2019r. godz. 11:15”***

3) w przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

1. Na ofertę składają się:

1) **Formularz oferty** - wg załączonego wzoru ( załącznik nr 1 do SIWZ).

 2) Wypełniony **wykaz** zamawianych dostaw z cenami jednostkowymi – wg

 załączonego wzoru (załącznik nr 2 i nr 2a do SIWZ).

3) **Oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych - wg załączonego wzoru (załącznik nr 3 do SIWZ).

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 10

 4) **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie

zamówienia - wg załączonego wzoru (załącznik nr 4 do SIWZ).

1. **pełnomocnictwo,** jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy; Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo może wynikać z treści umowy konsorcjum).
2. **zobowiązanie innego podmiotu**, na zasobach którego polega Wykonawca zgodnie z art. 22a ustawy, do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;
3. **w przypadki zastrzeżenia** części oferty jako tajemnica przedsiębiorstwa na podstawie art. 8 ustawy Pzp, Wykonawca winien załączyć do ofert stosowne **wyjaśnienie,** mające wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

1. **Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza składa**

 **w terminie 5 dni na wezwanie Zamawiającego dokumenty i oświadczenia:**

1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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,.

2) Zaakceptowany i podpisany wzór umowy , stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ,

 3) W celu potwierdzenia, że zaoferowane równoważne materiały eksploatacyjne odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego należy dołączyć do oferty:

1. do każdego zaoferowanego produktu równoważnego (dotyczy tuszy i tonerów) raport z testów wystawionych przez podmiot uprawniony do kontroli jakości, posiadający akredytacje w zakresie badania materiałów eksploatacyjnych zgodnie z normą ISO/IEC 19752, ISO/ICE 24711 oraz ISO/IEC 19798,
2. Aktualnego certyfikatu wydanego przez jednostkę oceniającą zgodność z wymaganiami lub cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, warunkach realizacji zamówienia, mającą swoją siedzibę w Polsce lub w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego, posiadającą akredytacje w zakresie badania materiałów eksploatacyjnych zgodnie z normami ISO/IEC 19752:2004, ISO/IEC 19798:2007, ISO/IEC 24711:2005, ISO/IEC 24712:2007.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 11

Certyfikat winien potwierdzać zgodność z normami ISO/IEC 19752:2004, ISO/IEC 19798:2007, ISO/IEC 24711:2015, ISO/IEC 24712:2007, **zawierać informacje jakiego dotyczy produktu oraz informować o wydajność każdego produktu**. Zamawiający nie zaakceptuje certyfikatu, z którego wprost nie będzie wynikać informacja, jakiego dotyczy produktu i jaką wydajność posiada oferowany przez Wykonawcę materiał eksploatacyjny.

Za podmiot posiadający akredytację w zakresie badania materiałów eksploatacyjnych uznaje się podmiot posiadający akredytację do wykonywania badań zgodnie z normą ISO/IEC 19752:2004, ISO/IEC 19798:2007, ISO/IEC 24711:2015, ISO/IEC 24712:2007, nadaną przez Polskie Centrum Akredytacji (lub odpowiednią instytucję w innym państwie członkowskim Europejskiego Obszaru Gospodarczego), ważną na dzień składania ofert. Do oferty należy załączyć certyfikat posiadający ww. informacje wraz z ważną akredytacją.

**§ 13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Oferty należy składać **w siedzibie Starostwa Powiatowego w Przasnyszu**, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, **pokój nr 84 (sekretariat) w terminie do dnia** **25 lutego 2019r. godz. 11:00**.

2. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.

3. Oferty zostaną otwarte w dniu **25 lutego 2019r.** o godz. **11:15** w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr 80**. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego informacja zawierająca dane z otwarcia ofert.

5. Wykonawca, **w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp przekaże zamawiającemu oświadczenie** o przynależności do tej samej grupy kapitałowej lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wg wzoru zamieszczonego na stronie zamawiającego (załącznik nr 6 do SIWZ)..

6. Zamawiający przedłuża termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

7. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA" i z powołaniem się na numer, pod jakim została zarejestrowana oferta. Koperty oznaczone „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 12

8. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE". Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

**§ 14. Opis sposobu obliczania ceny oferty.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie załącznika z wykazem zamawianych materiałów oraz odpowiednich rubryk formularza oferty.
2. Cena musi być wyrażona w złotych polskich, niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
3. Ostateczną cenę oferty stanowi cena wraz z podatkiem VAT. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegała waloryzacji za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT.

 **§ 15. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty**

 **wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

 1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  L.p. |  Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert |  Znaczenie |
|  1. |  Cena oferty  |  60 % |
|  2. |  Okres gwarancji na dostarczane artykuły, liczony od  daty dostawy |  40% |

**a) opis kryterium „cena”**

 Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za

 wykonanie przedmiotu zamówienia wpisanej przez Wykonawcę w „Formularzu

 oferty”. W kryterium tym można uzyskać maksymalnie 60 punktów. Przyznane

 punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

 Ilość punktów (C ) zostanie obliczona wg następującego wzoru:

 najniższa cena podana w ofertach nie podlegających odrzuceniu

 C = -------------------------------------------------------------------------------- x 60 pkt

 cena oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 13

**b) opis kryterium „okres gwarancji”**

 Kryterium „okres gwarancji” będzie rozpatrywany na podstawie

 zadeklarowanego przez Wykonawcę w „Formularzu oferty” okresu gwarancji .

 Wykonawca może zaproponować następujące okresy gwarancji: 24 miesiące,

 30 miesięcy, 36 miesięcy.

 Faktyczna ilość punktów (T) zostanie obliczona następująco:

 - okres gwarancji 36 miesięcy - 40 pkt

 - okres gwarancji 30 miesięcy - 20 pkt

 - okres gwarancji 24 miesiące - 0 pkt

 W tym kryterium można maksymalnie uzyskać 40 punktów.

 **UWAGA: w przypadku błędnego wypełnienia oferty w zakresie okresu**

 **gwarancji , tj. braku wskazania, bądź wskazania krótszego okresu**

 **gwarancji oferta otrzyma 0 pkt.**

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

 **P = C + G**

 gdzie:

 C – ilość punktów uzyskana w kryterium „cena”

 G – ilość punktów uzyskanych w kryterium „okres gwarancji”

1. O wykluczeniu Wykonawcy(-ów), odrzuceniu ofert(-y) oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. l pkt. 1 (informację o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej

 (http://www.bip.powiat-prasnysz..pl) oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń".

**§ 16. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu**

 **postępowania w celu zawarcia umowy**

 1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie

 określonym w art. 94 ust. 1 lub ust. 2 ustawy Pzp.

 2. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. Wykonawcy określonemu

 w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) - Zamawiający przed podpisaniem umowy żąda

 złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**§ 17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 14

**§ 18. Ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ, który należy zaakceptować i dołączyć do oferty.

1. Zamawiający wymaga od wykonawców aby zawarli umowę na realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

**§ 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku**

 **postępowania o udzielenie zamówienia .**

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Na podstawie art. 180, ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
	1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału

 w postępowaniu;

 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

 3) odrzucenia oferty odwołującego.

1. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności

 zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać

 zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności

 faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej

 opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą

 ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

1. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu

 do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią

 przed upływem tego terminu.

1. 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.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 15

**§ 20.Klauzula informacyjna przekazana w celu związanym z postępowaniem o**

 **udzielenie zamówienia publicznego.**

 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiat Przasnyski, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz , e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl
* kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych, powołanym przez Administratora: Inspektor Ochrony Danych, Powiat Przasnyski, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, e-mail: iod@powiat-przasnysz.pl , tel. 29 752 22 70
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: „ Zakup i dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i kserokopiarek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Przasnyszu” numer sprawy sprawy ONI.ZP.272.1.2019 prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana

 dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;

- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia

 przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w

 art. 18 ust. 2 RODO \*\*;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy

 uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza

 przepisy RODO;

* nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych

 osobowych;

- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych

 osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych

 jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 16

\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

STAROSTWO POWIATOWE W PRZASNYSZU, UL. Św. Stanisława Kostki 5, 06-300 Przasnysz, Tel/Fax: +48 29 752 22 70, e-mail: starostwo@powiat-przasnysz.pl Strona 17