****

####  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 jest prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

Sporządziła: Z A T W I E R D Z A M:

Maria Rykowska

 **STAROSTA**

 **mgr inż. Zenon Szczepankowski**

# Przasnysz,czerwiec 2016 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.

**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. 26 ust. 2d 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 prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. l w związku z art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

**§ 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:
2. Dostawa artykułów biurowych odbywać się będzie własnym środkiem transportu Wykonawcy w terminie wskazanym w ofercie, od czasu zamówienia złożonego przez Zamawiającego pisemnie, telefonicznie, drogą faxową lub e-mailową.
3. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
4. Godziny dostawy towaru w dniach pracy Starostwa Powiatowego w godz.8-16
5. Dokładną godzinę umówionej dostawy towaru Wykonawca podaje Zamawiającemu telefonicznie.
6. W przypadku wystąpienia dostawy artykułu niezgodnego z zamówieniem – Wykonawca obowiązany jest wymienić go w terminie do 2 dni od chwili dostawy towaru.
7. 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.

 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia wartości

 umowy o 20%.

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
2. powstało w wyniku stosowania tonera lub tuszu równoważnego dostarczonego przez wykonawcę. Za podstawę żądania przez zamawiającego naprawy
3. 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.
4. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
5. Wymaga się , aby oferowane materiały eksploatacyjne posiadały gwarancję na okres 12 miesięcy od dnia dostawy
6. 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).
7. 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.
8. 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 2013r., poz.21 ze zm.).

1. Warunki gwarancji.

1) Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone artykuły biurowe,

 materiały eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek stanowiące

 przedmiot umowy na okres 12 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 30 czerwca 2017 r.**
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 spełniają

 warunki, dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,

 jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

1. posiadania wiedzy i doświadczenia;
2. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi

 do wykonania zamówienia;

1. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Zamówienie może być udzielone wyłącznie Wykonawcy, dla którego jest brak podstaw do wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24, ust. 1 ustawy.

**§ 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. Nr 109, poz. 1158 z późniejszymi zmianami).

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

 Zamawiającego - Starostwa Powiatowego w Przasnyszu,

 **Polski Bank Spółdzielczy w Ciechanowie O/Przasnysz**

 **nr 51 8213 0008 2005 0701 3140 0003**

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 30 czerwca 2016 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.

##  6. 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***

 ***30 czerwca 2016r. godz. 11:15”***

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

 7. 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).

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

 zamówienia - wg załączonego wzoru (załącznik 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 10

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,

 7) nformacja na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp – wg zalączonego wzoru

 (zalącznik nr 6 do SIWZ),

 8) W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, Pełnomocnictwo

 określa jego zakres i jest podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną

 lub fizyczną,

 9) 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).

 10) W celu potwierdzenia, że zaoferowane materiały eksploatacyjne odpowiadają

 wymaganiom określonym przez zamawiającego należy dołączyć do oferty:

 a) w przypadku zaoferowania produktów równoważnych oryginalnym należy przedłożyć 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,

**§ 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** **30 czerwca** **2016 r. godz. 11:00**.

2. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie.

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

4. 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 11

5. 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.

6. Oferty zostaną otwarte w dniu **30 czerwca** **2016 r.** o godz. **11:15** w siedzibie Zamawiającego, **pokój nr 80**.

7. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

**§ 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  |  80 % |
|  2. |  Termin dostawy |  20% |

**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 80 punktów. Przyznane

 punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

 Ilość punktów (C ) zostanie obliczona wg następującego wzoru:

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

 najniższa cena podana w ofertach nie podlegających odrzuceniu

 C = -------------------------------------------------------------------------------- x 80 pkt

 cena oferty badanej nie podlegającej odrzuceniu

**b) opis kryterium „termin dostawy”**

 Kryterium „termin dostawy” będzie rozpatrywany na podstawie

 zadeklarowanego przez Wykonawcę w „Formularzu oferty” terminu dostawy.

 Wykonawca może zaproponować następujące terminy dostawy: 1 dzień

 roboczy, 2 dni robocze lub 3 dni robocze.

 Faktyczna ilość punktów (T) zostanie obliczona następująco:

 - termin dostawy 1 dzień roboczy - 20 pkt

 - termin dostawy 2 dni robocze - 10 pkt

 - termin dostawy 3 dni robocze - 0 pkt

 Przez dzień roboczy należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku w

 godzinach pracy urzędu ( 8:00 – 16:00 ), z wyłączeniem dni ustawowo

 wolnych od pracy.

 W tym kryterium można maksymalnie uzyskać 20 punktów.

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

 **dostawy, tj. braku wskazania, bądź wskazania dłuższego terminu dostawy,**

 **oferta otrzyma 0 pkt.**

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

 **P = C + T**

 gdzie:

 C – ilość punktów uzyskana w kryterium „cena”

 T – ilość punktów uzyskanych w kryterium „termin dostawy”

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.

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

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

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**§ 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 14