

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Niniejsza SIWZ jest dokumentem do wykorzystania wyłącznie w ramach niniejszego postępowania, które zostało opublikowane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie BIP Urzędu.

Numer sprawy 341/1/1/07

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Walce

ulica: Mickiewicza 18, 47 – 344 Walce

e-mail: ug@walce.pl

strona www: www.walce.pl

Fax: 077- 4660784

tel.077- 4660108, 4076070

Godziny urzędowania:

poniedziałek

wtorek - piątek

8,00 – 16,00

7,15 – 15,15

II. Określenie trybu zamówienia: Przetarg nieograniczony o wartości zamówienia powyżej 6000 euro, a poniżej wartości ustalonej na podstawie art. 11 ust 8 zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z 2004 r. z późniejszymi zmianami).

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Wspólny Słownik zamówień (CPV) : 21232300-1, 21125692-2, 21233100-6, 22800000-8, 21211120-2, 24330000-6, 30100000-0, 25247100-5, 24620000-6, 25241100-3, 28417400-2, 301192000-1, 30217000-3, 2122100-8, 24500000-9, 24665000-3, 25222100-4, 17225100-6, 24511400-3

Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa artykułów biurowych, higienicznych i środków czystości**

Szczegółowo przedmiot zamówienia określony jest w **załączniku nr 1 do formularza ofertowego**.

IV. Oferty częściowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Zamówienia uzupełniające: Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego

VI. Oferty wariantowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VII. Termin wykonania zamówienia:

1. rozpoczęcie zamówienia: od dnia podpisania umowy

2. zakończenie: 31-12-2009 r.

Artykuły będą dostarczane partiami (dopuszcza się zamówienie nawet 1 sztuki), w terminie do 3-ech dni od chwili złożenia zamówienia (faksem, e-mailem lub telefonicznie), do siedziby Zamawiającego – pokój 15 (Kasa) lub inne wyznaczone przez Zamawiającego miejsce, na koszt Dostawcy.

VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

- nie są wykluczeni na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177).
- udokumentują wykonanie z należytą starannością w okresie ostatnich 3 lat co najmniej jednej dostawy o charakterze i wartości podobnej do przedmiotu zamówienia,
- spełniający warunki określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców na podstawie załączonych, wymaganych oświadczeń i dokumentów według formuły: spełnia – nie spełnia.

IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi złożyć oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177) oraz, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ

1.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą", zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

1.2. W celu potwierdzenia opisanego przez zamawiającego warunku posiadania przez wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zamawiający żąda następujące dokumenty:

1) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom

stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SIWZ;

2.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1.1:

1) pkt 1, 2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

2) Dokumenty, o których mowa w pkt 2.1.1 lit . a i c 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. Dokument, o którym mowa w pkt 2.1.1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt.2.1.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt. 2.1.2 stosuje się odpowiednio.

3.1. Zamawiający wymaga, aby żądane przez niego dokumenty zostały złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, o której mowa w art. 9 ust. 3 ustawy.

X. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

1. Zamawiający będzie porozumiewał się z wykonawcą faksem na nr : 077/ 4660-784. Wykonawca może poza faksem kontaktować się z Zamawiającym pisemnie, na adres Zamawiającego: **Urząd Gminy Walce ulica: Mickiewicza 18, 47 – 344 Walce**
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem terminu i **zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie na adres Zamawiającego.**
3. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach swojego urzędowania.
4. Wykonawca może zwracać się do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do zamawiającego na nie mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania i zamieści na stronie internetowej: **www.bip.walce.pl**
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej.
6. W przypadku, gdy modyfikacja treści SIWZ powodować będzie konieczność wprowadzenia zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami jest:

1. Pan Marek Smandzik tel. 077/ 4 660 108, 4 076 070 pok. nr 11,

XI. Wymagania dotyczące wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XII. Termin związania ofertą: Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIII. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Wykonawcy muszą przedstawić treść oferty odpowiadającą treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy w zakresie jego praw majątkowych zgodnie z wpisem do rejestru handlowego lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. W przypadku osoby upoważnionej do podpisania oferty upoważnienie powinno być dołączone do oferty o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Upoważnienie (pełnomocnictwo) powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
4. Wraz z ofertą wykonawca składa oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnienie tych warunków.
5. Dokumenty załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy lub osoby upoważnionej.

6. Zaleca się każdą kartkę oferty oraz załączone oświadczenia i dokumenty ponumerować kolejnymi numerami, a wszystkie kartki oferty spiąć. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
7. Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej kopercie która będzie zaadresowana na adres zamawiającego oraz będzie posiadać oznaczenie :
„ **oferta na dostawę artykułów biurowych, higienicznych i środków czystości**”
Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta będzie posiadać nazwę i adres wykonawcy .
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu musi być złożone wg. takich samych zasad jak składana oferta. Koperta powinna zostać dodatkowo oznaczona „Zmiana” lub „Wycofanie”. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian treści oferty po upływie terminu składania ofert. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie publiczne. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty). Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać następujące wymagania:
 - a) wykonawcy w sumie muszą spełniać wymagane warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 pkt. 2-3 ustawy,
 - b) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
 - c) wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa. *Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna* dokładnie określać zakres umocowania.
 - d) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
 - e) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę w miejscu „np. nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum.
10. Zamawiający zobowiązuje Dostawców, aby w przypadku pojawienia się w ofercie **informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które dostawca będzie chciał zastrzec przed dostępem dla innych uczestników postępowania – zostały załączone do oferty w osobnym opakowaniu (kopercie) z dopiskiem „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa – nie udostępniać innym uczestnikom postępowania”

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Walce przy ul. Mickiewicza 18, na I piętrze, pokój nr 8 (sekretariat), do dnia 17.01.2007r. do godz. 10:00**
Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
2. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Gminy Walce przy ul. Mickiewicza 18, na parterze, pokój nr 1 (sala posiedzeń) w dniu 17.01.2007r. o godz. 10:15 Otwarcie ofert jest jawne.**

XV. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ.**
2. Cena oferty stanowi suma wszystkich wartości brutto zamówienia (kolumna nr 7 załącznika nr 1 do formularza ofertowego). Zatem należy dodać wszystkie wartości brutto zamówienia poszczególnych artykułów obliczone zgodnie z tabelą - załącznik nr 1 do formularza ofertowego.
3. Cena ofertowa zawiera wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegała zmianom.
4. Zamawiający nie dopuszcza przedstawiania ceny w formie opustu. W przypadku przedstawienia ceny w taki sposób oferta zostanie odrzucona.

XVI. Informacje dotyczące walut obcych: Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

XVII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium ceny :

cena oferty -100 %

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę ofertową.

2. W toku oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. Zamawiający w tekście oferty poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wg zasad określonych w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. O wniesionych poprawkach zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy:

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.
2. Zamawiający powiadomi na piśmie o wyborze oferty wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o zamówienie.

3. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Wykonawcy, których oferta została wybrana dostarczą Zamawiającemu kserokopię umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie poświadczoną za zgodność z oryginałem.
4. Zamawiający zawrze umowę z wybranym wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
Zamawiający odstępuje od pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XX. Wzór umowy:

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnie z załączonym projektem umowy stanowiącym **załącznikiem nr 4** do SIWZ;
2. Złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją projektu umowy przez Wykonawcę (dostawcę).

XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej:

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługuje prawo wniesienia protestu – zgodnie z przepisami art. 179 - 183 ustawy Pzp.

Wykonawca ma prawo złożyć protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę protestu. Protest dotyczący treści ogłoszenia i postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych.

- 1) W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 2) Protest musi być wniesiony w formie pisemnej lub faksem i powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 3) Zamawiający – w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu - rozstrzyga wszystkie protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień SIWZ, wykluczenia Wykonawcy z postępowania albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Protest inny niż ww. zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
- 4) Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 4 uznaje się za jego oddalenie.
- 5) Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty wraz z jego rozstrzygnięciem przez zamawiającego lub upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.

XXII. Postanowienia końcowe:

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zmianami) i aktualne przepisy wykonawcze do tej ustawy.

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera :

Formularz ofertowy – załącznik nr 1

Załącznik nr 1 do formularza ofertowego

Oświadczenie z art. 22 i 24 ustawy Pzp – załącznik nr 2

Wykaz zrealizowanych dostaw - załącznik nr 3

Projekt umowy – załącznik nr 4

Zatwierdził dnia : 02.01.2007 r.

mgr Bernard Kubata – Wójt Gminy

.....

Zatwierdził: podpis