

UCHWAŁA NR 2464 /09

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 08 kwietnia 2009 r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz powołania komisji do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 i art. 69 oraz 70 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla przedmiotu zamówienia jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję w składzie:

Przewodniczący : Jolanta Kozubowicz – DA,
Sekretarz : Agata Przydryga – BZP,
Członek: Ewa Kaszkowiak – DA.

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Upoważnia się Wicemarszałka Województwa Wielkopolskiego Pana Wojciecha Jankowiaka do podpisywania dokumentów (w tym do zatwierdzenia protokołu z postępowania), dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

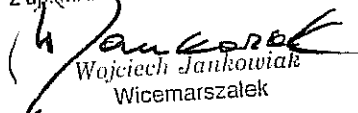
§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego i Dyrektorowi Biura Zamówień Publicznych.


§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA


Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Marek Woźniak

**URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**

61-713 Poznań, al. Niepodległości 18 – budynek „C”

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**udzielanego w trybie zapytania o cenę na sukcesywną dostawę
artykułów biurowych oraz papieru do drukarek
i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa
Wielkopolskiego w Poznaniu.**

CPV: 30192000-1, 30199230-1, 30197630-1, 30197644-2.

BZP.II-3322-03/09

Poznań, kwiecień 2009 r.

I. ZAMAWIAJĄCY

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań
Telefon: (061) 852 60 07, fax (061) 854 19 88, Internet: <http://www.umww.pl>

zwany dalej „Zamawiającym” informuje o postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na podstawie art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r., Nr 171, poz. 1058) na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r., Nr 171, poz. 1058), przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
- b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
- c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- d) „Ustawa Pzp” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w SIWZ.
- f) „Wykonawca” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

Dane Zamawiającego:

NIP: 778-13-44-777

Dokładny adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego, 61-823 Poznań, ul. Piekary 17, Biuro Zamówień Publicznych.

Nr faksu do korespondencji w sprawie Zamówienia: (061) 85-17-651, e-mail do korespondencji w sprawie zamówienia: agata.przydryga@umww.pl

Znak Postępowania: **BZP.II-3322-3/09** Uwaga: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Szczegółowe zestawienie wymaganego asortymentu artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek, podające jego parametry, oznaczenia oraz wymagane dla nich ilości zawiera formularz cenowy - załącznik nr 3 do SIWZ.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia: sukcesywnie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2009 r.

IV. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik Nr 1 do niniejszej SIWZ wraz z wypełnionym formularzem cenowym stanowiącym załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ oraz wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami i oświadczeniami.
Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będą formularzom określonym przez Zamawiającego.
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
 - 5.1. Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

- 5.2. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
- 5.3. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę) niewymienion(ą) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno wskazywać zakres umocowania i być przedstawione w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii .
6. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samodzielną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę) podpisując(ą) ofertę.
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 P.z.p. oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
- 8.1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr . Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- 8.2. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- 8.3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
- 8.4. Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 8 ust. 3 P.z.p.).
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 P.z.p.
10. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów wspólnie oferta musi spełniać następujące warunki:
- W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają oni pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - Przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - Oferta winna zawierać dokumenty wymienione w rozdziale VI pkt 1.1 – oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1 pkt 4 ustawy oraz pkt 1.2 dla każdego podmiotu z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
11. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

V. WARUNKI WYMAGANE OD WYKONAWCÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym w zakresie objętym przedmiotem niniejszego postępowania,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale VI pkt 1 niniejszej SIWZ.

Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

3. W ubieganiu się o udzielenie zamówienia mogą uczestniczyć wykonawcy, którzy spełniają wszystkie wymagania wynikające z dokumentów i oświadczeń, które każdy z wykonawców powinien złożyć.

VI. DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTĘ

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków podmiotowych udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1.1 oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych w niniejszym postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p. (składane na podstawie art. 44 ustawy) [wg Załącznika Nr 2 do SIWZ]
 - 1.2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę).
2. Do oferty należy dołączyć następujące formularze i oświadczenia:
 - 2.1 formularz ofertowy – załącznik do umowy [wg Załącznika Nr 1 do SIWZ]
 - 2.2 formularz cenowy – załącznik do umowy [wg Załącznika Nr 3 do SIWZ]
3. Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych w pkt 1 lub złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczona za zgodność z oryginałem kopia) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 P.z.p.
4. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 P.z.p.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT ORAZ ICH OZNAKOWANIE

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego ul. Piekary 17 w Poznaniu – Biuro Zamówień Publicznych pokój 1207 (XII piętro) w części należącej do Banku Gospodarki Żywnościowej, w terminie do dnia04.2009 r. do godz. 9:00. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania. Koperta powinna być zaadresowana: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego ul. Piekary 17, 61-823 Poznań oraz oznakowana napisem: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”.
NIE OTWIERAĆ PRZED04.2009 r., GODZ. 9:30 i opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem wykonawcy.

OTWARCIE OFERT

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu04.2009 r. o godzinie 09:30 przy ul. Piekary 17 w Poznaniu – Biuro Zamówień Publicznych pokój 1207 (XII piętro) w części należącej do Banku Gospodarki Żywnościowej.
Otwarcie ofert jest jawne.

VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - Agata Przydryga (0 61) 64 75 307 (agata.przydryga@umww.pl).
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji faksem lub drogą elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Nr faksu: 061 851 76 51.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie na: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego – Biuro Zamówień Publicznych, 61-823 Poznań, ul. Piekary 17, pokój 1207. Zapytania mogą być składane faksem pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania.
5. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ, Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ.
- 5.1. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia.
6. Modyfikacja i wycofanie oferty.
 - 6.1. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta (patrz rozdział VII SIWZ) tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
 - 6.2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

6.3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

IX. ISTOTNE DLA ZAMAWIAJĄCEGO POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy przedmiotu umowy w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnie z przedłożoną ofertą oraz z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Strony zgodnie ustalają cenę za przedmiot umowy zł:..... (słownie złotych: .../100) Rozliczenie będzie realizowane wyłącznie w złotych polskich. Cena nie może wzrosnąć w okresie realizacji umowy.
3. Przedmiot umowy dostarczany będzie, na podstawie zamówień sukcesywnie przesyłanych wykonawcy przez zamawiającego, na następujące adresy: al. Niepodległości 18, ul. Piekary 17 i 19. ul. Kościuszki 95, pl. Wolności 18, ul. Przemysłowa 46 oraz ul. Strzelecka 49 w Poznaniu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia zamówionej przez zamawiającego części przedmiotu umowy we wskazane przez niego w wyżej wymienionych budynkach miejsca.
5. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie w terminie 48 godzin od chwili otrzymania przez wykonawcę zamówień, o których mowa w pkt. 3, przesyłanych przez zamawiającego w następujących formach:
 - a. drogą faksową na numer
 - b. albo drogą e-mail (poczta elektroniczna), na adres:
6. Wykonawca jest zobowiązany do codziennego sprawdzania przychodzących od zamawiającego faksów oraz e-maili (poczty elektronicznej) i w sytuacji otrzymania zamówienia, o którym mowa w pkt. 5, wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia jego odbioru w tej samej formie (faks albo e-mail).
7. Zamawiający każdorazowo określał będzie wielkość zamówienia.
8. Zamówienia składane będą w oparciu o bieżące potrzeby zamawiającego, przy czym każde zamówienie nie będzie mniejsze niż 2% wartości umownej brutto.
9. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze rozbieżności ze złożonym zamówieniem wykonawca zobowiązany jest w ciągu 24 godzin dokonać dostawy zgodnie z treścią zamówienia.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodebrania towaru, w przypadku gdy jest on niezgodny ze specyfikacją określoną w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do umowy.
11. Przedmiot umowy, o którym mowa w pkt.9 i 10, zostanie zwrócony wykonawcy na jego koszt.
12. Wykonawca odbierze przedmiot umowy, o którym mowa w pkt. 10 w ciągu 12 godzin od daty otrzymania zgłoszenia. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez wykonawcę z tytułu zwrotu kwestionowanej partii zamówienia.
13. Koszt transportu przedmiotu umowy do zamawiającego ponosi wykonawca.
14. Umowa obowiązuje strony od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2009 r.
15. W okresie obowiązywania niniejszej umowy każda ze stron może ją wypowiedzieć z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie musi mieć formę pisemną oraz zawierać uzasadnienie.
16. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
W takim przypadku wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania udokumentowanej części umowy, art. 145 ust. 1 i 2 -ustawy Pzp.
17. Strony ustalają termin płatności faktur na 14 dni licząc od dnia ich dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego do Departamentu Administracyjnego (Departament Administracyjny znajduje się w siedzibie przy ul. Piekary 17 w Poznaniu – pok. 501, V piętro).
18. Strony umowy wyłączają możliwość przelewu wierzytelności wynikającej z umowy na osobę третią.
19. W przypadku nie dostarczenia przedmiotu umowy (zamówionej przez zamawiającego części przedmiotu umowy) w terminie, wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 20 zł za każdą godzinę zwłoki. Taka sama kara będzie obowiązywała w przypadku nie dostarczenia w terminie przedmiotu umowy wolnego od wad.
20. W razie zwłoki w dostarczeniu zamówionej przez zamawiającego części przedmiotu umowy powyżej 5 dni zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
21. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
22. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
23. Wykonawca udziela zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy, licząc od dnia jego dostarczenia do siedziby zamawiającego.
24. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r., Nr 171, poz. 1058).

X. KRYTERIA OCENY OFERTY

Oferty nie odrzucone będą poddane ocenie wg następującego kryterium:

Cena - 100%

Za ofertę najkorzystniejszą spośród ofert ocenianych (ważnych) uznana zostanie oferta z najniższą ceną.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty winna być obliczona poprzez dodanie do wartości netto podatku VAT. Tak wyliczoną cenę z podatkiem VAT zamieszcza się w formularzu ofertowym. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
2. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku. Na cenę winny składać się wszystkie koszty towarzyszące realizacji zamówienia tj. ewentualne obciążenia związane z realizacją zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.

Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną (górną granicą odpowiedzialności zamawiającego) i nie podlega negocjacom.

XIII. TRYB OGŁASZANIA WYNIKÓW – informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

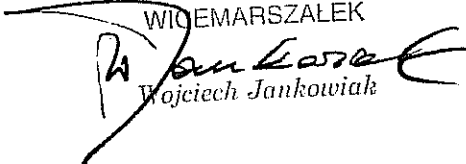
1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty niezwłocznie powiadomi na piśmie o wyniku postępowania wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert (cena-100%). Informację tę zamawiający zamieści niezwłocznie również na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 P.z.p.
4. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI art. 179-198 ww. ustawy tj. protest, oraz odwołanie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

1. wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
2. opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
3. wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
4. odrzucenia oferty,
a także skarga do sądu.

Niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia zatwierdził:

WICEMARSZAŁEK

Wojciech Jankowiak

Poznań, dnia2009 r.

Załączniki:

- Zał. nr 1 do SIWZ – formularz ofertowy (załącznik do umowy),
- Zał. nr 2 do SIWZ – oświadczenie wykonawcy,
- Zał. nr 3 do SIWZ – formularz cenowy (załącznik do umowy).

.....
Pieczęć firmowa

FORMULARZ OFERTOWY

Firma
(nazwa i adres wykonawcy)

przedstawiamy ofertę w postępowaniu na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, oferujemy dostawę przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

w cenie netto zł.

słownie zł.

w cenie brutto zł.

słownie zł.

1. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- usługę objętą zamówieniem zamierzamy wykonać sami.*
- następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*

1/.....podwykonawca:.....

2/.....podwykonawca.....

2. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

3. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od nr do nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania.

4. Akceptujemy:

- istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy
- wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia termin związania ofertą,
- płatność realizowana będzie sukcesywnie, na podstawie wykonanych usług. Strony ustalają termin płatności faktur na 14 dni licząc od dnia ich dostarczenia do Departamentu Administracyjnego Zamawiającego (siedziba Departamentu Administracyjnego znajduje się przy ul. Piekary 17 w Poznaniu – pok. 501, V piętro). Faktura VAT zostanie wystawiona po zrealizowaniu dostawy, na Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 18, 61-713 Poznań, NIP: 778-13-44-777, Regon: 631268501.

Dane Wykonawcy:

Adres:

Tel./faks:

REGON:

Nr konta Wykonawcy:

INTERNET http://....., e-mail:

....., dn.

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

* niepotrzebne skreślić

.....
Pieczęć adresowa wykonawcy

OŚWIADCZENIE

**z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
(na podstawie art. 44 ustawy Pzp.)**

Oświadczam, że spełniam wszystkie warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, prowadzonym w trybie zapytania o cenę na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

tj.:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania działalności objętej zakresem przedmiotu zamówienia i prowadzę działalność w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, *lub przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia**
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn.

.....
podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić