



RZECZPOSPOLITA POLSKA  
MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI  
00-950 WARSZAWA Skr. Poczt. 33  
Al. Ujazdowskie 11

**Znak sprawy: BDG-III-3820-1/07**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH, KOPERT  
I PAPIERÓW KSEROGRAFICZNYCH**

**ZATWIERDZAM:**

*z upoważnienia Dyrektora Generalnego  
Ministerstwa Sprawiedliwości*

/ - /

Marek Korowajczyk  
*Dyrektor Biura  
Dyrektora Generalnego*

Warszawa, dnia 24.01.2007 roku

## **Rozdział I: Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa

Zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 kwietnia 2000 r. w sprawie zasad ustalania rozkładu i wymiaru czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. Nr 28, poz. 350, z późn. zm.) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 25/2004 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 14 czerwca 2004 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8:15, a kończą ją o godzinie 16:15.

## **Rozdział II: Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 ze zm.), zwanej dalej ustawą i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie SIWZ, mają zastosowanie przepisy ustawy.

## **Rozdział III: Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

**Część I zamówienia:** zakup artykułów biurowych. - 144 pozycji. Wymagania dotyczące tego typu asortymentu zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

**Część II zamówienia:** zakup kopert - 11 pozycji; łącznie 849.620 sztuk kopert. Wymagania dotyczące tego asortymentu zawarte są w załączniku nr 2 do SIWZ.

**Część III zamówienia:** zakup papierów kserograficznych A-4: 22.000 ryz, A-3: 300 ryz, papier kserograficzny „Superwhite”: 60 ryz. Wymagania dotyczące tego asortymentu zawarte są w załączniku nr 3 do SIWZ.

2. Znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego: BDG-III-3820-1/07

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Artykuły biurowe: 30192000-1,

Koperty: 21232300-1,

Papier kserograficzny: 21125690-8.

4. Miejsce realizacji zamówienia: Ministerstwo Sprawiedliwości Al. Ujazdowskie 11.

5. Ilekroć w opisie przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszej SIWZ użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.

#### **Rozdział IV: Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wykonanie jednej, dwóch lub trzech części zamówienia.
2. Ilekroć w SIWZ jest mowa o ofercie należy przez to rozumieć ofertę częściową.

#### **Rozdział V: Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustaw oraz okoliczności, po których zaistnieniu będą one udzielane.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających

#### **Rozdział VI: Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania (dostawy) zamówienia dla pojedynczej części zamówienia wynosi:

sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego dostawy będą realizowane w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy lub umów. Przewidywane terminy pierwszych dostaw: do 14 dni od daty zawarcia umów.

#### **Rozdział VII: Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **Rozdział VIII: Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

##### 1. Opis warunków udziału w postępowaniu

- 1.1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
  - 1.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 1.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 1.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

##### 2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 2.1. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1.1. na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez

Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale IX SIWZ.

2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.

2.3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub z treści dołączonych dokumentów nie będzie wynikać, że zostały spełnione warunki określone w pkt 1.1., to po nieskutecznym wezwaniu do uzupełnienia zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy, Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

### **Rozdział IX: Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

a) 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału:

2.1. ppkt a – 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 lub składek na ubezpieczenie społeczne lub 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;

2.2. Dokument, o którym mowa w pkt 2.1. lit. a niniejszego rozdziału, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału, zastępuje się go 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.

**Dokument, o którym mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokument sporządzony w języku obcym, składany jest wraz z tłumaczeniem na język polski,**

**poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

3. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania (Załącznik nr 5 do SIWZ). **Oryginał oświadczenia podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**

## **Rozdział X: Informacje 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 Wykonawca przekazują faksem na nr 022/628-97-85. Zawsze jest dopuszczalna forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. We wszelkiej korespondencji dotyczącej niniejszego postępowania zaleca się wskazywać znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego lub nazwę zamówienia nadaną przez Zamawiającego.
4. Warunki uzyskania dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści SIWZ:
  - 4.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
  - 4.2. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
  - 4.3. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści SIWZ powinny być wnoszone w formie faksu, w języku polskim lub wraz z tłumaczeniem na język polski. Zawsze jest dopuszczalna forma pisemna.
  - 4.4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, w tym umieszcza je na stronie internetowej na której została zamieszczona specyfikacja.

Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

5. Elżbieta Sandomierska - główny specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, tel. 022/52-12-611, fax 022/628-97-85 – w zakresie spraw formalnych wynikających z ustawy.
6. Zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 kwietnia 2000 r. w sprawie zasad ustalania rozkładu i wymiaru czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. Nr 28, poz. 350, z późn. zm.) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 25/2004 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 14 czerwca 2004 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8:15, a kończą ją o godzinie 16:15.

## **Rozdział XI: Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **Rozdział XII: Termin związania ofertą**

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

## **Rozdział XIII: Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na określoną część zamówienia. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę na tę samą część zamówienia, zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń i innych wymaganych dokumentów w innym języku niż język polski, z uwzględnieniem zapisów niniejszej SIWZ.
6. Dopuszcza się używanie w oświadczeniach, ofertach oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999, z późn. zm.).
7. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca sporządził ofertę wraz z załącznikami na własnych formularzach pod warunkiem, że ich treść odpowiadać będzie warunkom określonym przez Zamawiającego w niniejszym SIWZ oraz warunkom określonym w ustawie oraz w aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
8. Niezależnie, czy Wykonawca składa ofertę i załączniki do oferty na własnym formularzu (formularzach) lub nie wypełnił formularzy w pełnym zakresie, czy też składa ofertę na formularzu (formularzach) Zamawiającego albo składa ofertę w innej formie, podpisana oferta (oryginał) musi zawierać co najmniej:
  - 8.1 imię i nazwisko i / lub nazwę (firmę) Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie;
  - 8.2 adres Wykonawcy/Wykonawców;
  - 8.3 wskazanie, której części zamówienia dotyczy oferta, poprzez np. stosowne wypełnienie formularza ofertowego; niewypełnienie lub wstawienie kreski w którymkolwiek z punktów dotyczących części zamówienia w formularzu ofertowym będzie jednoznaczne z niezłożeniem oferty na daną część zamówienia,
  - 8.4 opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji zgodnie z przedmiotem i warunkami realizacji zamówienia określonymi w niniejszym SIWZ lub odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszego SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo co najmniej oświadczenie, że treść oferty odpowiada treści SIWZ, oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ;
  - 8.5. wypełniony i podpisany formularz „Wykaz asortymentowo-ilościowy” w odniesieniu do danej części zamówienia ( załącznik nr 1, 2 lub 3 do SIWZ) lub podpisany przez

Wykonawcę formularz w innej formie, zawierający co najmniej następujące informacje odpowiednio w odniesieniu do każdej części oferowanego zamówienia:

- a) ilości danego asortymentu w odniesieniu do poszczególnych części zamówienia
- b) symbol oferowanego produktu i nazwę producenta.

**Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się w tym zakresie znakami graficznymi.**

- 8.6. łączną ryczałtową cenę brutto w złotych – oddzielnie na każdą część zamówienia,
  - 8.7. warunki płatności np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
  - 8.8. termin wykonania zamówienia, np. poprzez akceptację terminu określonego w rozdziale VI SIWZ,
  - 8.9. załączone oświadczenie Wykonawcy o treści zgodnej z treścią art. 22 ust. 1 ustawy;
  - 8.10. załączone dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ,
  - 8.11. stosowny dokument np.: pełnomocnictwo (upoważnienie) jeżeli dotyczy.
9. Oferta (Formularz ofertowy – załącznik nr 2 do SIWZ) oraz oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
  10. Wykonawca do złożenia oferty, może wykorzystać wzór formularza ofertowego – załącznik nr 2 do SIWZ. Pominięcie, nie wypełnienie bądź wykreślenie w formularzu ofertowym jednej z części zamówienia, Zamawiający będzie uznawał za złożenie oferty w części, która została wypełniona.
  11. Zaleca się, aby oferta zawierała dane Wykonawcy dotyczące nr REGON, adres internetowy (URL), adresu poczty elektronicznej (e-mail).
  12. Zamawiający zamieszcza w/w informacje w ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia.
  13. Dopuszcza się składanie jednej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
    - 13.1 Wykonawcy występujący wspólnie **w szczególności konsorcja** muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
    - 13.2. Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – **oryginał dokumentu lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub kserokopia z podpisem notarialnie poświadczonym.**
    - 13.3 Wraz z ofertą muszą być załączone dokumenty zgodnie rozdziałem IX SIWZ.
    - 13.4. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
    - 13.5. Wykonawcy występujących wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
  14. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie oraz podpisana przez:
    - 14.1. osobę(y) wykazane w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub

- 14.2. osobę(y) wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub
- 14.3. inną osobę(y) legitymującą się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania Wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
15. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy albo załączone jako kopia pełnomocnictwa poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby reprezentujące podmiot lub kserokopia z podpisem notarialnie poświadczonym.
16. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
17. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
18. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
19. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
20. Zaleca się, aby opakowanie posiadało:
  - 20.1. nazwę i adres Wykonawcy,
  - 20.2. nazwę i adres Zamawiającego:

**Ministerstwo Sprawiedliwości,  
Al. Ujazdowskie 11,  
00-950 Warszawa**

20.3. oznaczenie:

**„Dostawa artykułów biurowych, kopert i papierów kserograficznych” – Część.....**  
*(wskazanie, której części dotyczy oferta).”*

**„NIE OTWIERAĆ PRZED 20.02.2007 r. godz. 12:30”.**

- a) Poprzez prawidłowe opakowanie oferty, w tym także zamknięcie, należy rozumieć taki sposób zabezpieczenia treści oferty, który uniemożliwi jakiegokolwiek osobie zapoznanie się przed upływem terminu otwarcia ofert – zgodnie z art. 86 ust. 1 i 2 ustawy – z jakimkolwiek elementem treści oświadczeń złożonych przez Wykonawcę.
  - b) Niewłaściwe oznaczenie opakowania zawierającego ofertę spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli braki lub błędy w tym zakresie uniemożliwią prawidłowe otwarcie oferty (np. z powodu braku oznaczenia “Oferta na ...” lub “nie otwierać przed ...” w przypadku przekazania oferty poprzez pocztę, Kancelaria Główna Ministerstwa Sprawiedliwości może dokonać jej otwarcia przed wyznaczonym terminem, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Ministerstwie Sprawiedliwości dotyczącymi korespondencji – co spowoduje odrzucenie oferty).
21. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak wyżej.
  22. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie (stosowne oświadczenie) o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu np. „ZMIANA OFERTY”.



Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.

23. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia np. stosownego oświadczenia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

#### **Rozdział XIV: Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego w Warszawie, Al. Ujazdowskie 11, Sekretariat Biura Dyrektora Generalnego pokój nr 15 do dnia **20.02.2007 r.**, do godz. 12.00.
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **20.02.2007 r.**, o **godz. 12.30** w **sali nr 615** w siedzibie Zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.

#### **Rozdział XV: Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Oferta musi zawierać ryczałtową cenę brutto oddzielnie dla każdej oferowanej części przedmiotu zamówienia, zwanej dalej „łączną ceną brutto oferty” lub także „ceną”, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, ze zm.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do ceny netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy podatku VAT.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych i zagranicznych, sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
5. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy oraz ewentualne upusty i rabaty.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**Rozdział XVI: Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**Rozdział XVII: Testy, opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

Przez ofertę należy rozumieć każdą ofertę częściową. Ocena ofert następuje w ramach każdej części zamówienia niezależnie.

1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie podlegają odrzuceniu, na podstawie następującego kryterium odrębnie dla każdej części zamówienia:

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów
1.	Łączna cena brutto oferty (cena ryczałtowa)	100

2.1. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 ustawy.

2.2. Obliczenie liczby punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$P_i = 100 * \frac{C_{\min}}{C_i}$$

gdzie:

$i$  – numer oferty,

$P_i$  - liczba punktów przyznanych  $i$ -tej ofercie,

$C_{\min}$  – najniższa cena brutto spośród cen brutto wszystkich ofert,

$C_i$  - cena brutto  $i$ -tej oferty.

2.3. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu z Wykonawców, którego oferta w toku oceny ofert nie zostanie odrzucona i będzie ofertą z najniższą ceną - zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów  $P$ .

**Rozdział XVIII: Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany, przed zawarciem umowy, do dostarczenia Zamawiającemu wypełnionego i podpisanego formularza cenowego, który będzie załącznikiem do umowy. Formularz ten będzie przesłany wybranemu Wykonawcy razem z pismem informującym o wyborze.
2. Umowę może podpisać w imieniu Wykonawcy osoba (osoby) upoważniona do reprezentowania Wykonawcy wymieniona w aktualnym odpisie z właściwego rejestru albo w aktualnym zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub pełnomocnik, który przedstawi pełnomocnictwo od osoby (osób) wymienionej w ww. dokumencie z podpisem notarialnie poświadczonym osoby udzielającej pełnomocnictwa – jeżeli stosowne upoważnienie nie wynika z dokumentów zawartych w ofercie.
3. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, przedstawienia umowy regulującej współpracę tych wykonawców – oryginał dokumentu lub jego kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub kserokopia z podpisem notarialnie poświadczonym.
- 4.

#### **Rozdział XIX: Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział XX: Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

1. Dostawy artykułów biurowych, kopert i papierów kserograficznych odbywać się będą sukcesywnie w zależności od potrzeb Ministerstwa i zostaną zrealizowane w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy,
2. ceny poszczególnych artykułów będą stałe przez okres obowiązywania umowy (nie podlegają waloryzacji) i zawierać będą wszelkie koszty, w tym koszty transportu, ubezpieczenia na czas transportu, ewentualne opłaty celne itp.,
3. asortyment, jego ilość oraz proponowana data dostawy towaru zgłaszana będzie Wykonawcy telefonicznie i potwierdzana faksem. Dokładna data dostawy uzgadniana będzie telefonicznie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym,
4. Wykonawca będzie dostarczał towar własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko,
5. za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
6. odbiór towaru następować będzie na podstawie załączonej faktury VAT,
7. Zamawiający będzie każdorazowo sprawdzał zgodność dostawy pod względem asortymentowym, ilościowym i jakościowym w miejscu dostawy; w przypadku niezgodności asortymentu, ilości lub jakości, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem,
8. w przypadku ujawnienia wad jakościowych po przyjęciu towaru, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznej wymiany towaru na wolny od wad, w terminie do 7 dni roboczych od daty zgłoszenia wad,

9. zapłata za otrzymany towar realizowana będzie przelewem w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania faktury VAT. Termin ten będzie przedłużany o czas niezbędny do usunięcia niezgodności lub wad wymienionych w pkt. 7 i 8,
10. zwłoka w dostarczeniu zamówionego towaru w uzgodnionym terminie spowoduje naliczenie kar umownych w wysokości 0,2% wartości niezrealizowanej części dostawy za każdy dzień zwłoki,
11. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki w zapłacie za otrzymany towar,
12. Wykonawca za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po swojej stronie, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy,
13. Zamawiający będzie miał prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych w przypadku, gdy szkoda przewyższy wartość kar umownych,
14. spory powstałe na tle realizacji umowy podlegają będą orzecznictwu sądów powszechnych właściwych dla siedziby Zamawiającego.

## **Rozdział XXI: Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy - Prawo zamówień publicznych w art. 179 – 198, w tym: w przepisach wspólnych w art. 179, protest w art. 180 –183, odwołanie w art. 184 – 193 i skarga do sądu w art. 194 – 198.

Datę i ewentualnie godzinę złożenia protestu ustala się na podstawie prezentaty, którą nadaje się w momencie otrzymania dokumentu przez Zamawiającego, a w szczególności przez: Biuro Podawcze, Kancelarię Główną Ministerstwa Sprawiedliwości, Sekretariat Biura Dyrektora Generalnego, Sekretariat Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.

Zgodnie z § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 kwietnia 2000 r. w sprawie zasad ustalania rozkładu i wymiaru czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz. U. Nr 28, poz. 350, z późn. zm.) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 25/2004 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 14 czerwca 2004 r. w sprawie regulaminu pracy w Ministerstwie Sprawiedliwości pracowników Zamawiającego obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy – od poniedziałku do piątku. Pracownicy rozpoczynają pracę o godzinie 8:15, a kończą ją o godzinie 16:15.

### **Spis załączników do SIWZ:**

- zał. nr 1 do SIWZ – Wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych
- zał. nr 2 do SIWZ - Wykaz asortymentowo-ilościowy kopert
- zał. nr 3 do SIWZ - Wykaz asortymentowo-ilościowy papierów kserograficznych
- zał. nr 4 do SIWZ – Formularz ofertowy o nazwie OFERTA,
- zał. nr 5 do SIWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.