



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

Znak sprawy: BDG-II-3820-03/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dostawę artykułów biurowych i kopert biurowych

ZATWIERDZAM:

*z upoważnienia Dyrektora Generalnego
Ministerstwa Sprawiedliwości*

/-/

*Paulina Chwalibogowska
Zastępca Dyrektora*

Biura Administracyjno-Finansowego

Warszawa, 06 lutego 2009 r.

Rozdział I Nazwa i adres zamawiającego

1. Ministerstwo Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa.
2. Zgodnie z § 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia 2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz.U. Nr 76 poz. 505) oraz zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia Nr 33/2007 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 27 kwietnia 2007 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 dnia 29 listopada 2007 r. Nr 223, poz. 1655 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. Zamówienie obejmuje dostawę artykułów biurowych i kopert biurowych.

Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są dla części I zamówienia w załączniku nr 1 do SIWZ - „Wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych” oraz dla części II zamówienia w załączniku nr 2 do SIWZ - „Wykaz asortymentowo-ilościowy kopert biurowych”, zawierających nazwę artykułu wraz z opisem jego wymaganych właściwości i oraz jednostkę miary i ilości, a także dane oferowanego artykułu: nazwa producenta oraz symbol handlowy artykułu nadany przez producenta.

Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę wykaz (wykazy), stanowi (stanowią) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego dla danej części zamówienia (art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy).

2. Znak sprawy postępowania nadany przez zamawiającego: **BDG-II-3820-03/09**
3. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień:

30199230-1 (koperty biurowe), 30192100-2 (gumki), 30192111-2 (poduszki do stempli), 30192121-5 (długopisy kulkowe), 30192125-3 (pisaki), 30192125-3 (ołówki), 30192133-2 (temperówki do ołówków), 30192152-1 (numeratory), 30192150-7 (datowniki), 30192154-5 (wymienne poduszki do pieczętek), 30192160-0 (korektory), 30192500-6 (okładki), 30192800-9 (etykiety samoprzylepne), 30192930-9 (korektory w piórze), 30199500-5 (segregatory), 30199731-3 (wizytowniki), 30197100-7 (zszywki, pinezki), 30197220-4 (spinacze), 30197320-5 (zszywacze), 30197330-8 (dziurkacze), 22816000-3 (bloki papierowe), 22816100-4 (błoczki notatkowe), 22851000-0 (skoroszyty), 22853000-4 (pojemniki na akta), 30193200-0 (korytka i organizatory na biurka), 30195400-6 (tablice do wycierania na sucho lub akcesoria), 30195900-1 (tablice do pisania i tablice magnetyczne), 39292500-0 (linijki), 30192000-1 (wyroby biurowe), 30190000-7 (różny sprzęt i artykuły biurowe)

Rozdział IV Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wykonanie następujących części w zakresie przedmiotu zamówienia:
 - część I** – obejmuje dostawę artykułów biurowych. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w załączniku nr 1 do SIWZ;
 - część II** – obejmuje dostawę kopert biurowych. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w załączniku nr 2 do SIWZ;
2. Wykonawca może złożyć oferty częściowe na wykonanie jednej lub dwóch części zamówienia.
3. 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 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 ustawy, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział VI Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział VII Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia dla każdej części: **dostawy sukcesywne w miarę występowania potrzeb w okresie 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.**

Rozdział VIII Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, w tym zrealizowali (liczy się data zakończenia) co najmniej dwie dostawy artykułów biurowych o wartości co najmniej 400.000 zł brutto (z VAT) każda w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,
(powyższy warunek dotyczy wykonawców składających ofertę na I część zamówienia, czyli dostawę artykułów biurowych – tzn. nie dotyczy wykonawców składających ofertę tylko na II część zamówienia – dostawę kopert biurowych)
oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia

- 1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
 - 1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
- 2.1. Zamawiający oceni, czy wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 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.

Rozdział IX Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca 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 – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
 - b) aktualne zaświadczenia 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 lub 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 ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
 - c) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert – **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,**
 - d) aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert - **oryginał lub kopia dokumentu (dokumentów) poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**
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 złożenia wraz z ofertą dotyczącą części I zamówienia, tj. dostawy artykułów biurowych:

podpisanego wykazu dostaw artykułów biurowych (według formularza stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ) wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat (liczonych od daty wszczęcia postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) potwierdzający, iż w tym okresie Wykonawca zrealizował (liczy się data zakończenia) co najmniej dwie dostawy o wartości co najmniej 400.000 zł brutto (z VAT) - z podaniem:

- przedmiotu dostawy,
- całkowitej jej wartości brutto w złotych,
- daty zakończenia realizacji dostawy (dzień/miesiąc/rok),
- odbiorców (nazwy i adresy Odbiorców),
- oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie, przy czym Wykonawca nie może być wystawcą dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia.

Dokumenty, o których mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie oryginałów lub kopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

W przypadku podania łącznej wartości brutto dostawy w walucie obcej, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu tej waluty, określonego przez NBP z dnia wszczęcia przedmiotowego postępowania, tj. z dnia ukazania się ogłoszenia o zamówieniu w siedzibie oraz na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.

3. Wykonawca jest zobowiązany złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy – w załączeniu druk do ewentualnego wykorzystania (Załącznik nr 7 do SIWZ). **Oryginał oświadczenia podpisany przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.**
4. W przypadku oferty składanej przez wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia, czyli w szczególności konsorcja, dokumenty wymienione odpowiednio:
 - 4.1. w pkt 3 niniejszego rozdziału składają odpowiednio, jako np. oświadczenie łączne lub oddzielne oświadczenia,
 - 4.2. w pkt 1 niniejszego rozdziału składa każdy z wykonawców oddzielnie.
5. Dokumenty składane przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
 - 5.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału:
 - 5.1.1.) ppkt a, b, d – 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;

5.1.2.) ppkt c – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

- 5.2. Dokumenty, o których mowa w ppkt 5.1.1. lit. a i c oraz ppkt 5.1.2. niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ppkt 5.1.1. lit b niniejszego rozdziału powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 5.3. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt 5.1 niniejszego rozdziału, 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 ppkt 5.2. stosuje się odpowiednio.

Dokumenty, o których mowa w pkt 5 niniejszego rozdziału należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział X Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub 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 52 12 821. Zawsze dopuszczalna jest 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 dopuszczalna jest 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.
5. Ze strony zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
Michał Pilich – starszy specjalista w Biurze Dyrektora Generalnego, tel. 22 52 12 748, faks 22 52 12 821 – w zakresie spraw formalnych wynikających z ustawy.

Rozdział XI Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział XII Wymagania dotyczące wadium

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
Wadium dla wszystkich części zamówienia wynosi: 32.000 PLN (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych)
w tym:
dla części I: 25.000 PLN (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych);
dla części II: 7.000 PLN (słownie: siedem tysięcy złotych).
2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
- 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Ministerstwa Sprawiedliwości:

Kredyt Bank S.A. IV O / Warszawa

nr rachunku: 70 1500 1777 1217 7004 1919 0000

z pożądanym podaniem tytułu przelewu:

„Wadium – znak sprawy: BDG-II-3820-03/09. Część zamówienia”.

5. Zgodnie z umową rachunku bankowego środki pieniężne – wadia zgromadzone na rachunku Ministerstwa Sprawiedliwości są nieoprocentowane. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu w wysokości kwoty w jakiej zostało ono wniesione.

6. Gwarancje lub poręczenia wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie zamawiającego, np. w Kasie Ministerstwa Sprawiedliwości czynnej od godz. 11:00 do 14:00 lub w Sekretariacie Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości.
7. Zamawiający zaleca składanie gwarancji lub poręczenia wniesienia wadium w formie oryginału. Zamawiający wymaga złożenia oryginału gwarancji lub oryginału poręczenia w zakresie wniesienia wadium tylko w przypadku, gdy do skuteczności obowiązywania - zatrzymania przez zamawiającego wadium jest niezbędna forma oryginału. W innym przypadku wystarczającym jest kopia dokumentu poświadczona (potwierdzona) za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zaleca się złożenie wraz z ofertą dowodu wniesienia wadium w formie np. kopii wniesionej gwarancji, poręczenia lub polecenia przelewu.
9. Zgodnie z art. 46 ust. 4a ustawy, Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wykonawcy, którego oferta została wybrana w przypadkach przewidzianych w 46 ust. 5 ustawy (odpowiednio).
11. Wadium wniesione w formie gwarancji lub poręczeń musi zawierać w swojej treści zobowiązanie Gwaranta lub Poręczyciela do wypłaty sumy wadium na żądanie (wystąpienie, wniosek) Zamawiającego w przypadkach określonych w **art. 46 ust. 4a ustawy** i w art. 46 ust. 5 ustawy poprzez określenie przypadków zatrzymania wadium lub wskazanie (odpowiednio) co najmniej przepisów, tj. **art. 46 ust. 4a ustawy** oraz art. 46 ust. 5 ustawy.
12. Wykonawca, który nie wniesie wymaganego wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
13. W przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczeń i sporządzonego w języku obcym, Zamawiający żąda by do oferty lub w miejsce wskazane w pkt 6 zostało złożone jego tłumaczenie na język polski w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (oryginał nie jest wymagany) przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

Rozdział XIII Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XIV 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. Oferty wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę 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. Załącznikiem nr 1 do SIWZ jest formularz „Wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
8. Załącznikiem nr 2 do SIWZ jest formularz „Wykaz asortymentowo-ilościowy kopert biurowych”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
9. Załącznikiem nr 3 do SIWZ jest formularz „Wykaz dostaw”, który jest drukiem do ewentualnego wykorzystania przez Wykonawcę składającego ofertę.
10. 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.
11. 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:
 - 11.1. imię i nazwisko i/lub nazwę/firmę wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie;
 - 11.2. adres wykonawcy/wykonawców;
 - 11.3. wskazanie, której części zamówienia dotyczy oferta;
 - 11.4. opis przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji odpowiednio dla danej części zamówienia zgodnie z przedmiotem zamówienia i warunkami realizacji określonymi w niniejszej SIWZ albo:
 - odwołanie się do przedmiotu zamówienia i warunków niniejszej SIWZ w formie oświadczenia (oświadczeń) o spełnieniu wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji albo
 - co najmniej oświadczenie wykonawcy, że treść oferty jest zgodna z treścią SIWZ,

Uwaga: zamawiający nie wymaga składania oświadczenia dotyczącego ww. zakresu na odrębnym dokumencie,

oraz pozostałe informacje i dokumenty wymagane w SIWZ;

- 11.5 łączną ryczałtową cenę brutto oferty w złotych – oddzielnie na każdą część zamówienia;
- 11.6 termin wykonania zamówienia, np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
- 11.7 warunki płatności np.: poprzez akceptację warunków z SIWZ;
- 11.8 warunki gwarancji np.: poprzez akceptację warunków gwarancji z SIWZ;
- 11.9 załączone oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – art. 44 ustawy;
- 11.10. załączone dokumenty, o których mowa w rozdziale IX SIWZ, w tym:

w przypadku złożenia oferty obejmującej część I zamówienia - załączony wypełniony i podpisany przez Wykonawcę „Wykaz dostaw” wraz z dokumentami potwierdzającymi, że dostawy te zostały wykonane należycie (zgodny z treścią załącznika nr 3 do SIWZ);

11.11

wypełniony i podpisany formularz (formularze) wykazu asortymentowo-ilościowego (stosownie do danej części zamówienia) lub podpisany przez Wykonawcę formularz (formularze) w innej formie, zawierający co najmniej następujące informacje dotyczące oferowanego asortymentu:

- nazwę artykułu, opis wymaganych przez Zamawiającego właściwości (tj. wszystkich właściwości zgodnie z treścią zał. nr 1 i nr 2 do SIWZ),
- jednostkę miary,
- ilość ogółem danego asortymentu,
- nazwę producenta artykułu oraz numer katalogowy lub symbol handlowy nadany przez producenta.

Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się w tym zakresie znakami graficznymi.

„Wykaz” ten stanowi oświadczenie Wykonawcy potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego (art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy).

11.12. stosowny dokument np.: pełnomocnictwo (upoważnienie), jeżeli dotyczy.

12. Zamawiający nie ogranicza możliwości powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom według wyboru wykonawcy, jednakże:
 - a) zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
 - b) w razie braku wskazania w ofercie części zamówienia, o której mowa wyżej, zamawiający uzna, że wykonawca nie powierzy podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.
13. Oferta (Formularz ofertowy – załącznik nr 6 do SIWZ), oświadczenie z art. 44 ustawy (załącznik nr 7 do SIWZ), formularz „Wykaz dostaw” (załącznik nr 3 do SIWZ) oraz formularz „Wykaz asortymentowo-ilościowy” dla danej części zamówienia (załącznik nr 1 i nr 2 do SIWZ) - muszą być złożone w formie oryginału podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
14. Wykonawca do złożenia oferty, może wykorzystać wzór formularza ofertowego – załącznik nr 6 do SIWZ.
15. Zaleca się, aby oferta zawierała dane wykonawcy: adres internetowy (URL) oraz adres poczty elektronicznej (e-mail). Zamawiający zamieszcza te informacje w ogłoszeniu o udzieleniu zamówienia.
16. Dopuszcza się składanie jednej oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - 16.1. Wykonawcy występujący wspólnie, czyli w szczególności konsorcja, muszą zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 16.2. 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 kopia (odpis) notarialnie poświadczona.

- 16.3. Wraz z ofertą muszą być załączone dokumenty zgodnie z pkt 4 rozdziału IX SIWZ.
- 16.4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.
- 16.5. Wykonawcy występujących wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
17. Oferta powinna być czytelna, napisana pismem maszynowym, komputerowym lub odręcznie oraz podpisana przez:
- 17.1 osobę(y) wykazane w prowadzonych przez sąd rejestrach handlowych, spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych, lub
- 17.2. osobę(y) wymienione w zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, lub
- 17.3. inną osobę(y) legitymującą się pisemnym pełnomocnictwem do reprezentowania wykonawcy udzielonym przez osoby, o których mowa powyżej.
18. Jeżeli osobą do podpisania oferty i składania, w imieniu Wykonawcy, oświadczeń i innych pism, w tym np. wyjaśnień, nie jest osoba upoważniona na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej albo innego dokumentu załączonego do oferty, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty stosowne **Pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo musi być załączone w oryginale i wystawione przez osoby reprezentujące podmiot gospodarczy lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona.
19. Zaleca się, aby oferta zawierała spis treści oraz numerację stron.
20. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
21. Zaleca się, aby wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty były parafowane i datowane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
22. 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.
- Uwaga:** 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.
23. Zaleca się, aby opakowanie posiadało:
- 23.1. nazwę i adres wykonawcy,
- 23.2. nazwę i adres zamawiającego:

Ministerstwo Sprawiedliwości,

Al. Ujazdowskie 11,

00-950 Warszawa

23.3. oznaczenie:

„Dostawa artykułów biurowych i kopert biurowych

Część: _____ (wskazanie której części dotyczy oferta)”

NIE OTWIERAĆ PRZED 31.03.2009 r. godz. 12:30”

Uwaga: 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).

24. Ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania podczas przesyłania oferty, zaleca się zastosowanie dwóch kopert oznakowanych jak wyżej.
25. 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.
26. 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 XV Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do dnia **31.03.2009 r., do godz. 12.00** na adres zamawiającego: Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa do Sekretariatu Biura Dyrektora Generalnego lub złożyć na Biurze Podawczym Ministerstwa Sprawiedliwości
2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **31.03.2009 r., o godz. 12.30, sala nr 615**, w siedzibie zamawiającego. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XVI Opis sposobu obliczenia ceny

1. Oferta musi zawierać łączną ryczałtową cenę brutto oddzielnie dla każdej części 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 z późn. 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.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofert (niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona), w tym w szczególności w następujący sposób:
 - 7.1. przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - 7.2. jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie.

Rozdział XVII Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

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

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

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

Obliczenie ilości punktów przyznanych każdej ofercie zostanie dokonane na podstawie niżej wymienionego wzoru wraz z następującymi współczynnikami:

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

gdzie: i – numer oferty,

C_{\min} – najniższa ryczałtowa cena oferty spośród badanych ofert,

C_i – ryczałtowa cena i -tej oferty,

P_i – ilość punktów przyznanych i-tej ofercie w tym kryterium.

2. Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeżeli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w ilości przyznanych punktów wynikająca z malej różnicy zaoferowanych cen.
3. Zamawiający udzieli zamówienia publicznego temu spośród niewykluczonych z postępowania wykonawców, którego oferta w toku badania i oceny ofert nie zostanie odrzucona i zostanie uznana za najkorzystniejszą, tzn. otrzyma największą liczbę punktów.

Rozdział XIX 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 nr 1 do umowy na dostawę artykułów biurowych i/lub do umowy na dostawę kopert biurowych. Formularz (formularze) będzie przesłany wybranemu Wykonawcy po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Formularz zawierać będzie: nazwę oferowanego artykułu, jego jednostkę miary i ilość, ceny jednostkowe netto poszczególnych artykułów, wartość podatku VAT poszczególnych produktów, wartość brutto poszczególnych artykułów oraz łączną cenę brutto.
3. 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 (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona) – jeżeli stosowne upoważnienie nie wynika z dokumentów zawartych w ofercie.
4. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców (oryginał dokumentu lub kopia (odpis) notarialnie poświadczona).

Rozdział XX Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXI 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

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 4 i nr 5 do SIWZ).

Rozdział XXII Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, tj. protest (przepisy wspólne: art. 179, protest: art. 180–183), odwołanie (przepisy wspólne: art. 179, odwołanie: art. 184–193a) i skarga do sądu (przepisy wspólne: art. 179, art. 194 – 198).

Spis załączników do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ: Wykaz asortymentowo-ilościowy artykułów biurowych;
2. Załącznik nr 2 do SIWZ: Wykaz asortymentowo-ilościowy kopert biurowych;
3. Załącznik nr 3 do SIWZ: Wykaz dostaw
4. Załącznik nr 4 do SIWZ: Istotne postanowienia umowy – dostawa artykułów biurowych;
5. Załącznik nr 5 do SIWZ: Istotne postanowienia umowy – dostawa kopert biurowych;
6. Załącznik nr 6 do SIWZ: Oferta – formularz ofertowy;
7. Załącznik nr 7 do SIWZ: Oświadczenie z art. 44 ustawy.