

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 133 000 euro
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) – zwanej dalej Ustawą na:

DOSTAWĘ MATERIAŁÓW KANCELARYJNYCH

CPV: 39292400-9

Opłata za SIWZ: 10,05 zł

Ogłoszenie o zamówieniu zostało w dniu 24 czerwca 2009r. zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych – numer ogłoszenia 206570 - 2009

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
zawiera:

Rozdział I	Informacje ogólne
Rozdział II	Przedmiot zamówienia
Rozdział III	Termin i miejsce wykonania zamówienia
Rozdział IV	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział V	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
Rozdział VI	Wymagania w zakresie zawartości oferty i dokumentów do niej załączonych
Rozdział VII	Wymagana postać oferty
Rozdział VIII	Termin związania ofertą
Rozdział IX	Tryb udzielania wyjaśnień
Rozdział X	Wycofanie lub zmiana oferty
Rozdział XI	Miejsce i termin składania ofert
Rozdział XII	Miejsce i termin otwarcia ofert
Rozdział XIII	Badanie ofert
Rozdział XIV	Opis kryteriów oceny ofert oraz sposobu wyliczenia ceny
Rozdział XV	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
Rozdział XVI	Pouczenie o środkach odwoławczych
Rozdział XVII	Ogólne warunki umowy

Załączniki do SIWZ:

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oferta Wykonawcy
3. Załącznik nr 3 do SIWZ - Formularz Cenowy
4. Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Załącznik nr 5 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o przyznanie zamówienia

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający: **KOMENDANT STOŁECZNY POLICJI**
2. Siedziba Zamawiającego: **ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa**
3. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Komenda Stołeczna Policji**
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa
z dopiskiem: **Dostawa materiałów kancelaryjnych** oraz wskazaniem numeru referencyjnego **WZP-537/09/40/Z**.
4. Zgodnie z art. 27 ust. 1 Ustawy Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia korespondencji w formie pisemnej lub za pośrednictwem faksu (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie).
5. W przypadku prowadzenia korespondencji za pośrednictwem faksu, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony zobowiązana jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania przekazanej treści – podstawa prawna art. 27 ust. 2 Ustawy.
6. Strony zobowiązane są do zapewnienia możliwości odbierania korespondencji za pośrednictwem faksu przez całą dobę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie numerów faksowych, służących do wymiany korespondencji w ramach prowadzonego postępowania.
8. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami, w zakresie zagadnień związanych z prowadzoną procedurą jest: **Anna Kukawka, nr tel.: (022) 60 386 08, faks: (022) 60 376 42**.
9. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych wyjaśnień, w zakresie, o których mowa w art. 38 ust. 1 i ust. 3 Ustawy.
10. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
11. Wykonawca poniesienie wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów kancelaryjnych**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Oferowany przedmiot zamówienia winien być nowy, dobrej jakości, opakowany w oryginalne opakowania producenta, zgodny co do parametrów wskazanych w załączniku nr 1 do SIWZ oraz producenta wskazanego przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym (załącznik nr 3 do SIWZ) a także wolny od wad uniemożliwiających jego użycie zgodne z przeznaczeniem.
4. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć przedmiot zamówienia własnym transportem do obiektu wskazanego w Rozdz. III pkt 2 SIWZ oraz rozładować do miejsca wskazanego przez Zamawiającego – Koszt tych czynności należy uwzględnić w cenie jednostkowej oferowanego asortymentu.
5. Wymagana gwarancja na dostarczony przedmiot zamówienia - **minimum 6 miesięcy**, jednakże nie krótsza niż gwarancja producenta. Termin gwarancji biegnie od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
6. Wykonawca zobowiązany będzie wskazać w ofercie Wykonawcy producenta oferowanego asortymentu.
7. Pod nazwą producent należy rozumieć nazwę firmy, pod którą sprzedawany jest oferowany asortyment, bądź przedsiębiorcy wprowadzającego towar do obrotu na terytorium RP.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.
9. W przypadku gdy Wykonawca powierzy wykonanie części zamówienia Podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania tej części w ofercie.

III. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. **Termin wykonania zamówienia: 14 dni roboczych** od dnia zawarcia umowy.
2. **Miejsce realizacji zamówienia:** Magazyn nr 3 Wydziału Zaopatrzenia Komendy Stołecznej Policji, Warszawa, ul. Włochowska 25/33.

IV. 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:
 - a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

- b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonych wraz z ofertą odpowiednio:
 - a. oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy,
 - b. dokumentu żądanego przez Zamawiającego w Rozdz. V SIWZ w celu potwierdzenia spełnienia jednego z warunków udziału w postępowaniu.
 3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: Wykonawca „spełnia” warunki albo „nie spełnia” warunków.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

W celu potwierdzenia warunku, o którym mowa w Rozdz. IV pkt 1 lit. a SIWZ Wykonawca złoży:

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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VI. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZAWARTOŚCI OFERTY I DOKUMENTÓW DO NIEJ ZAŁĄCZONYCH:

1. Wykonawca wraz z Ofertą (załącznik nr 2 do SIWZ) zobowiązany jest złożyć:
 - a. dokument, o którym mowa w Rozdz. V SIWZ;
 - b. Formularz Cenowy (załącznik nr 3 do SIWZ),
 - c. podpisane oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Ustawy (załącznik nr 4 do SIWZ);
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne wraz z Ofertą (załącznik nr 2 do SIWZ) składają:
 - a. każdy z Wykonawców – dokument wymieniony w Rozdz. V SIWZ
 - b. wspólnie:
 1. Formularz Cenowy (załącznik nr 3 do SIWZ);
 2. podpisane przez wszystkich prawnie upoważnionych przedstawicieli Wykonawców występujących wspólnie – Oświadczenie (załącznik nr 5 do SIWZ);
 3. pełnomocnictwo w formie zgodnej z wymaganiem określonym w Rozdz. VII pkt 3 SIWZ, jeżeli ustanowiono pełnomocnika.
3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdz. V SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Rozdz. V SIWZ, 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawcy, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP wraz z ofertą składają dokumenty wymienione w pkt 1 lub 2.

VII. WYMAGANA POSTAĆ OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, według wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ.
2. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami, w tym dokumentami musi być sporządzona w języku polskim. W przypadku, gdy wymagane dokumenty sporządzone są w języku obcym Zamawiający

wymaga dołączenia do każdego dokumentu tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.

3. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty Wykonawcy wraz z wszystkimi załącznikami, w tym oświadczeniami i dokumentami były podpisane (w sposób pozwalający na zidentyfikowanie składającego podpis) przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do występowania w imieniu Wykonawcy lub przez inną upoważnioną osobę przez Wykonawcę. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza. Gdy pełnomocnictwo sporządzone jest w języku obcym jego tłumaczenie na język polski musi być sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.
4. Wszystkie dokumenty winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z wyłączeniem pełnomocnictwa, które Wykonawca składa zgodnie z pkt 3. Zgodnie z § 4 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz 605, ze zmianami) Zamawiający żądać będzie przedstawienia oryginałów dokumentów w przypadku, gdy przedstawiona kserokopia będzie nieczytelna lub budzić będzie wątpliwości co do jej prawdziwości.
5. Zaleca się, aby wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zostały parafowane zgodnie zasadami reprezentacji.
6. Zamawiający zaleca, by oferta była połączona w jedną całość, w sposób uniemożliwiający wypadnięcie kolejno ponumerowanych stron.
7. Zaleca się, aby **ofertę** wraz ze wszystkimi załącznikami umieścić w opakowaniu zaadresowanym i opisanym w sposób przedstawiony w Rozdz. I pkt 3 SIWZ oraz opatrzonym pieczęcią Wykonawcy lub danymi: nazwą, adresem, numerem telefonu i faksu oraz oznaczyć jako „**OFERTA**”.
8. W przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w celu umożliwienia Zamawiającemu zastosowania się do zapisów art. 8 ust. 3 Ustawy, wskazane jest aby Wykonawca wydzielił w ramach oferty część niejawną (np. jako osobną teczkę oferty lub w końcowej części oferty).
9. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 Ustawy.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. Pytania należy kierować na adres wskazany w Rozdz. I pkt 3 zgodnie z formą określoną w Rozdz. I pkt 4 i 5 SIWZ.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązujące należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenia Zamawiającego.

X. WYCOFANIE LUB ZMIANA OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta (zgodnie z Rozdz. VII pkt 7 SIWZ) lecz oznakowana napisem „ZMIANA”. Koperta oznaczona „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy i zostanie załączona do oferty Wykonawcy.

3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzenie zmian, z napisem na opakowaniu „WYCOFANIE”.

XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. **Miejsce składania ofert:**
Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Punkt Obsługi Interesanta KSP, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa, który czynny jest w godz. 7.00. – 17.00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub przesać pocztą (pocztą kurierską) na adres zgodny z Rozdz. I pkt 3 SIWZ.
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 06.07.2009 r. o godz. 12.00.**
Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1. **Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 06.07.2009 r. o godz. 12.30.**
2. Wykonawcy oraz inne osoby zainteresowane uczestnictwem w publicznej sesji otwarcia ofert powinni zgłosić się do Punktu Obsługi Interesanta KSP, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa, przed godziną wskazaną w pkt 1, skąd po odebraniu przepustek zostaną zaprowadzeni przez pracownika Zamawiającego do miejsca otwarcia ofert.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. W trakcie jawnej sesji otwarcia ofert, Zamawiający poda do wiadomości zebranych:
 - a. nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty,
 - b. cenę oferty brutto,
 - c. termin wykonania zamówienia,
 - d. okres gwarancji,
 - e. warunki płatności.
5. W przypadku nieobecności Wykonawcy na otwarciu ofert, Zamawiający przekaze Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.

XIII. BADANIE OFERT

1. W toku dokonywania czynności związanych z badaniem ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek w tym m.in.:
 - b.1. jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;
 - b.2. jeżeli obliczona wartość brutto pozycji (asortymentu) nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto oraz liczbie jednostek miar dla pozycji (asortymentu), przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową brutto,
 - b.3. w przypadku braku podania wartości brutto pozycji (asortymentu) w tabeli załącznika nr 3 do SIWZ, Zamawiający wyliczy ją na podstawie zaoferowanej przez Wykonawcę ceny jednostkowej brutto oraz liczby jednostek miar wskazanych w danej pozycji (asortymencie),
 - b.4 w przypadku braku podania ceny jednostkowej brutto którejkolwiek pozycji (asortymentu) w tabeli załącznika nr 3 do SIWZ, Zamawiający wyliczy cenę jednostkową brutto na

podstawie wartości brutto podanej przez Wykonawcę w danej pozycji (asortymencie) oraz liczby jednostek miar odpowiednio do danej pozycji (asortymentu),

- b.5. w przypadku błędnego wyliczenia ceny oferty wynikającej z nieprawidłowego zsumowania poszczególnych wartości brutto (pozycji), przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny jednostkowe brutto, z uwzględnieniem pkt b2,
 - b.6. jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie w Ofercie Wykonawcy i Formularzu Cenowym przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny.
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty w obliczeniu ceny.
– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w art. 24 Ustawy.
5. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 89 Ustawy.

XIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT ORAZ SPOSOBU WYLICZENIA CENY

1. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili wszystkie warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie kryterium :

L.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie
1.	Cena oferty (brutto w PLN)	100 %

2. Cena oferty brutto w PLN stanowi sumę wartości brutto pozycji wynikającej z iloczynów cen jednostkowych brutto w PLN zaoferowanych przez Wykonawcę za poszczególne asortymenty oraz odpowiadających asortymentowi ilości określonych przez Zamawiającego (załącznik nr 3 do SIWZ).
3. W cenie jednostkowej PLN brutto Wykonawca uwzględni koszt:
a) transportu do obiektu określonego w Rozdz. III pkt 2 SIWZ oraz rozładunku do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
b) wszelkie opłaty i podatki (m. in. od towarów i usług),
c) pozostałe koszty związane z realizacją zamówienia
4. Oferowane ceny, uwzględniające stawkę podatku VAT, muszą być podane w Ofercie (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz Formularzu Cenowym – (załącznik nr 3 do SIWZ) w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (groszy).
5. Jeżeli 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.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryterium wyboru, czyli temu, który otrzymał najwyższą ilość punktów wyliczaną wg poniższego wzoru:

$$W = \frac{\text{najniższa cena spośród ważnych złożonych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$

W – wskaźnik kryterium ceny obliczany będzie w punktach

7. Jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający, na mocy art. 91 ust. 5 Ustawy wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, spełniających wymagania określone w art. 91 ust. 6 Ustawy.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający dokona czynności określonych w art. 92 Ustawy, a wybranemu Wykonawcy wskaże datę i miejsce podpisania umowy.
2. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia – Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH ODWOŁAWCZYCH

Wobec postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków zamówienia, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Ustawy, Wykonawcy oraz innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej – zgodnie z Działem VI Ustawy.

XVII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

Umowa o wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie zawarta stosownie do przedstawionych niżej ogólnych jej warunków:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów kancelaryjnych, zwanych w dalszej części umowy „asortymentem” określonych w załączniku nr 1 do umowy. Załącznik nr 1 stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia asortymentu po cenach jednostkowych brutto w PLN za poszczególne asortymenty określony w załączniku nr 1 do umowy.
3. Ceny, o których mowa w ust. 2 uwzględniają koszt:
 - a. transportu do obiektu wskazanego w § 2 ust. 2 oraz rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego,
 - b. wszelkie opłaty i podatki (m. in. od towarów i usług),
 - c. pozostałe koszty związane z realizacją zamówienia,
4. Zamawiający dokona zapłaty w terminie 30 dni licząc od daty otrzymania od Wykonawcy faktury VAT.
5. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy odsetki ustawowe, w razie niezapłacenia faktury VAT w terminie, o którym mowa w ust. 4.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.

§ 2

1. Termin wykonania zamówienia: 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony asortyment własnym transportem na własne ryzyko i koszt wliczony w cenę, w dni robocze w godz. 9⁰⁰ – 15⁰⁰ do Magazynu nr 3 Wydziału Zaopatrzenia Komendy Stołecznej Policji, Warszawa, ul. Włochowska 25/33.
3. Wykonawca zapewnia, że dostarczany asortyment będzie nowy, dobrej jakości, opakowany w oryginalne opakowania producenta oraz zgodny co do parametrów i producenta określonych w załączniku nr 1 do umowy (sporządzonym w oparciu o Formularz Cenowy) oraz wolny wad uniemożliwiających jego użycie zgodne z przeznaczeniem.
4. Strony ustalają, że przyjęcie asortymentu dokonane będzie przy udziale przedstawicieli Stron, w miejscu, o którym mowa w § 2 ust. 2.
5. Zamawiający uzna zrealizowanie dostawy po podpisaniu przez Strony bez uwag protokołu odbioru, który stanowić będzie podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
6. W przypadku ustalenia przy odbiorze, że dostarczony asortyment posiada widoczne uszkodzenia lub nie jest tożsamy co do producenta lub parametrów i ilości wskazanych w załączniku nr 1 do umowy, Wykonawca w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych, jednak nie później niż w terminie, o którym mowa w ust. 1,

zobowiązuje się do wymiany wadliwego asortymentu na nowy wolny od wad lub do uzupełnienia braków.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w całości, w przypadku gdy Wykonawca przekroczy termin dostawy, o którym mowa w ust. 1 o 15 dni robocze z jednoczesnym naliczeniem kary umownej, o której mowa w § 4 ust. 1 lit. a.

§ 3

1. Wykonawca na dostarczony asortyment udzieli(zgodnie z Ofertą Wykonawcy) gwarancji, jednakże nie krótszej niż gwarancja producenta.
2. Termin gwarancji biegnie od dnia podpisania przez Strony bez zastrzeżeń protokołu, o którym mowa w § 2 ust. 5.
3. W razie stwierdzenia w okresie gwarancji wad jakościowych asortymentu Zamawiający zgłosi pisemną reklamację (dopuszcza się drogę faksową) na adres podany w Ofercie Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się dokonać wymiany wadliwego asortymentu na nowy, wolny od wad, w terminie nie przekraczającym 3 dni roboczych, licząc od daty zgłoszenia reklamacji. Zapis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary:
 - a) 10% wartości, o której mowa w § 5, gdy Zamawiający odstąpi od umowy, z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy z jednoczesnym naliczeniem kary umownej w wysokości 10% za niedostarczenie asortymentu w terminie, o którym mowa w § 2 ust.7.
 - b) 10% wartości, o której mowa w § 5 gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności,
 - c) 0,05% wartości, o której mowa w § 5 za nie dotrzymanie terminu o którym mowa w § 2 ust. 1 z uwzględnieniem § 2 ust. 7.
 - d) 10% wartości brutto odpowiednio do rodzaju zareklamowanego asortymentu określonego w załączniku nr 1 do umowy za każdy dzień opóźnienia, w nie dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 3.
2. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust.1 pkt c) i pkt d) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

§ 5

Strony ustalają wartość umowy na kwotę (zgodnie z ofertą Wykonawcy).

§ 6

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności uzasadniających odstąpienie.
4. W przypadku zaoferowania asortymentu o parametrach lepszych niż w opisanym załączniku nr 1 do umowy oraz za cenę nie wyższą niż podana w ofercie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza, po wcześniejszym uzgodnieniu, zmianę warunków umowy w tym zakresie.

§ 7

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie.
2. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory wynikłe z niewłaściwego wykonania rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 8

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.

§ 9

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I.p.	Nazwa asortymentu i wymagane parametry techniczne	Ilość	j.m.
1	2	3	4
1	Blok milimetry A 3, 20 kartek	30	szt.
2	Zeszyt A 4, 60 kartek w kratkę, laminowana okładka	200	szt.
3	Zeszyt A 5, 60 kartek w kratkę, laminowana okładka	200	szt.
4	Tusz do stempli polipropylenowych i gumowych z dozownikiem 20-25 ml, kolor: czarny (60 szt.), czerwony (30 szt.), niebieski (60 szt.)	150	szt.
5	Zszywki, rozmiar: 24/6, ilość w opakowaniu – 1000 szt.	3000	op.
6	Spinacze małe, okrągłe, rozmiar: 28mm, ilość w opakowaniu – 100 szt.	3000	op.
7	Zawieszka do kluczy, plastikowa z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia	400	szt.
8	Plastelina, miękka, plastyczna 12 kolorów w opakowaniu	70	op.
9	Koperty C-6, białe, offset samoklejące, gramatura min 70 g/m ² (opakowanie 1000 szt.)	150	op.
10	Koperty C-5, białe, offset samoklejące z paskiem HK, gramatura min 80 g/ m ² (opakowanie 500 szt.)	150	op.
11	Koperty C – 4, brązowe, samoklejące z paskiem HK, gramatura min 90 g/ m ² (opakowanie 250 szt.)	120	op.
12	Koperty E- 4 + rozszerzane, brązowe, samoklejące z paskiem gramatura min 150 g/ m ² wym: 280-300 x 400-458 x 40 (opakowanie 250 szt.)	75	op.
13	Kalka ołówkowa A – 4, powlekana masą piszącą na niebiesko lub fioletowo, opakowanie - 100 szt.	50	op.
14	Klej biurowy w sztyfcie. Produkowany na bazie PVP (poliwinylpyrolidon), nietoksyczny, bez rozpuszczalnika, do klejenia, papieru, kartonu i fotografii, pojemność: 22-35 g.	550	szt.
15	Papier kancelaryjny A – 3, min 60g/ m ² , kratka, ryza – 500 szt.	25	ryza
16	Papier pakowy, kraftpack, min 70 g/m ² , wym: min. 92x126, ilość arkuszy w opakowaniu 50	100	rol.
17	Sznurek pakowy, jutowy, gr. 440 DTEX motek min. 25dkg	100	szt.
18	Taśma pakowa, brązowa,.48mm x 50m	700	szt.
19	Taśma samoprzylepna, przezroczysta, 18-19 mm x 30-33 m	1000	szt.
20	Szpagat, nici – dratwa, (mocne, nabłyszczane) 150/4 min. 25 dkg	400	szt.
21	Skoroszyt kartonowy biały 250-300g/ m ²	2 500	szt.
22	Pasek skoroszytowy, wykonany z tworzywa z metalowymi wąsami, opakowanie 25 szt.	60	op.
23	Teczka wiązana, tekturowa, biała, 250-300g/ m ²	40 000	szt.
24	Teczka do podpisu, okładka z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową, płócienny harmonijkowy grzbiet, na przedniej okładce etykieta do opisu zawartości, otwory do podglądu zawartości na każdej stronie, 20 przegródek.	5	szt.

OFERTA WYKONAWCY

Pełna nazwa Wykonawcy:

Adres _____

**Do
Komendy Stołecznej Policji
Wydział Zamówień Publicznych
ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa**

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: **dostawę materiałów kancelaryjnych Nr sprawy WZP- 537/09/40/Z**

1. **Oferujemy** materiały kancelaryjne wyszczególnione w Formularzu Cenowym za cenę
PLN brutto*, słownie
2. **Na oferowany asortyment udzielamy** (min.6 miesięcy) gwarancji **, jednakże nie krótszej niż gwarancja producenta, która wynosi..... Termin gwarancji biegnie od dnia podpisania przez Strony bez uwag protokołu odbioru.
3. **Termin wykonania zamówienia:** 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
4. **Termin płatności:** 30 dni, licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
5. **Miejsce realizacji zamówienia:** Magazyn nr 3 Wydziału Zaopatrzenia Komendy Stołecznej Policji, Warszawa, ul. Włochowska 25/33.
6. Reklamacje należy składać pod numerem telefonu i faksu w dni robocze w godz. 8:00-16:00 na adres.....
7. Zobowiązujemy się, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, do zawarcia umowy na warunkach określonych w Rozdz. XVII SIWZ - Ogólne Warunki Umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ, tj. 30 dni licząc od terminu składania ofert.
9. Oświadczamy, że nie powierzamy/powierzamy*** części zamówienia Podwykonawcom, tj.:
.....
10. Oświadczamy pod groźbą odpowiedzialności karnej, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 233 K.K.).

DATA:

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY:

* z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

** w przypadku niewypełnienia terminu gwarancji w pkt 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował minimalny okres gwarancji (podany w nawiasie).

*** niepotrzebne skreślić - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt 9, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom

FORMULARZ CENOWY

l.p.	Nazwa asortymentu i wymagane parametry techniczne	Asortyment oferowany przez Wykonawcę Nazwa asortymentu i oferowane parametry techniczne	Producent*	Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN (kol.5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Blok milimetry A 3, 20 kartek			30	szt.		
2	Zeszyt A 4, 60 kartek w kratkę, laminowana okładka			200	szt.		
3	Zeszyt A 5, 60 kartek w kratkę, laminowana okładka			200	szt.		
4	Tusz do stempli polipropylenowych i gumowych z dozownikiem 20-25 ml, kolor: czarny (60 szt.), czerwony (30 szt.), niebieski (60 szt.)			150	szt.		
5	Zszywki, rozmiar: 24/6, ilość w opakowaniu – 1000 szt.			3 000	op.		
6	Spinacze małe, okrągłe, rozmiar: 28mm, ilość w opakowaniu – 100 szt.			3 000	op.		
7	Zawieszka do kluczy, plastikowa z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia			400	szt.		
8	Plastelina, miękka, plastyczna 12 kolorów w opakowaniu			70	op.		
9	Koperty C-6, białe, offset samoklejące, gramatura min 70 g/m ² (opakowanie 1000 szt.)			150	op.		
10	Koperty C-5, białe, offset samoklejące z paskiem HK, gramatura min 80 g/ m ² (opakowanie 500 szt.)			150	op.		
11	Koperty C – 4, brązowe, samoklejące z paskiem HK, gramatura min 90 g/ m ² (opakowanie 250 szt.)			120	op.		
12	Koperty E- 4 + rozszerzane, brązowe, samoklejące z paskiem gramatura min 150 g/ m ² wym: 280-300 x 400-458 x 40 (opakowanie 250 szt.)			75	op.		
13	Kalka ołówkowa A – 4, powlekana masą piszącą na niebiesko lub fioletowo, opakowanie - 100 szt.			50	op.		
14	Klej biurowy w szyfcie. Produkowany na bazie PVP (poliwinylpyrolidon), nietoksyczny, bez rozpuszczalnika, do klejenia, papieru, kartonu i fotografii, pojemność 22-35 g.			550	szt.		
15	Papier kancelaryjny A – 3, min 60g/ m ² , kratka, ryza – 500 szt.			25	ryza		
16	Papier pakowy, kraftpack, min 70 g/m ² , wym: min. 92x126, ilość arkuszy w opakowaniu 50			100	rol.		
17	Sznurek pakowy, jutowy, gr. 440 DTEX motek min. 25dkg			100	szt.		
18	Taśma pakowa, brązowa, 48mm x 50m			700	szt.		
19	Taśma samoprzylepna, przezroczysta, 18-19 mm x 30-33 m			1 000	szt.		
20	Szpagat, nici – dratwa, (mocne, nabłyszczane) 150/4 min. 25 dkg			400	szt.		

l.p.	Nazwa asortymentu i wymagane parametry techniczne	Asortyment oferowany przez Wykonawcę Nazwa asortymentu i oferowane parametry techniczne	Producent*	Szacunkowa ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN (kol.5x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
21	Skoroszyt kartonowy biały 250-300g/ m ²			2 500	szt.		
22	Pasek skoroszytowy, wykonany z tworzywa z metalowymi wąsami, opakowanie 25 szt.			60	op.		
23	Teczka wiązana, tekturowa, biała, 250-300g/ m ²			40 000	szt.		
24	Teczka do podpisu, okładka z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową, płócienny harmonijkowy grzbiet, na przedniej okładce etykieta do opisu zawartości, otwory do podglądu zawartości na każdej stronie, 20 przegródek.			5	szt.		
Cena oferty brutto** w PLN							
(suma wartości brutto - kol. 8 poz. 1-24)							

DATA:

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY:

- * - pod nazwą producent należy rozumieć nazwę firmy, pod którą sprzedawany jest oferowany asortyment, bądź przedsiębiorcy wprowadzającego towar do obrotu na terytorium RP
 **- z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy

Przystępując do niniejszego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na **dostawę materiałów kancelaryjnych** Nr sprawy: **WZP- 537/09/40/Z**

ja

.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały.....

.....

ja

.....

(imię i nazwisko)

zamieszkały.....

.....

reprezentując firmę

.....

(nazwa firmy)

jako – wpisany w rejestrze lub upoważniony (ni) na piśmie

.....

w imieniu reprezentowanej przeze mnie (nas) firmy oświadczam (my), że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonania działalności lub czynności określonej w niniejszym postępowaniu, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (art. 22 ust. 1 pkt 1),
2. **posiadamy** niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia/**przedstawiamy** pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonywania zamówienia * (art. 22 ust. 1 pkt 2),
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3),
4. nie podlegamy wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 4).

Celem potwierdzenia warunków udziału w niniejszym postępowaniu załączamy do oferty dokumenty (lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie) wymienione przez Zamawiającego w SIWZ i potwierdzające spełnianie przez nas tych warunków.

Miejscowość data

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy:

1.
2.

UWAGA * - niepotrzebne skreślić - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie załączy zobowiązania, Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Przystępując do niniejszego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na **dostawę materiałów kancelaryjnych** Nr sprawy: **WZP- 537/09/40/Z**

My niżej podpisani reprezentujący Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczamy, że zawarliśmy/w przypadku uzyskania zamówienia publicznego będącego przedmiotem niniejszego postępowania zamierzamy zawrzeć* umowę o współpracy w celu realizacji niniejszego zamówienia.

* niepotrzebne skreślić

Pozostaniemy związani tą umową przez okres niezbędny dla realizacji zamówienia nie krócej jednak niż okres przewidziany umową z Zamawiającym.

Będziemy solidarnie odpowiadać za zgodną z warunkami umowy zawartej z Zamawiającym realizację zamówienia.

Wspólnie ustanawiamy Lidera firmę _____, który będzie w naszym imieniu występował we wszystkich sprawach związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

Ustanawiamy Pana/Panią _____, jako pełnomocnika do reprezentowania nas w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Oświadczamy zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j.Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) **posiadamy** niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia/ **przedstawiamy** pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia

Nazwa firmy	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia	Data	Podpis
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

Podpis/podpisy osób upoważnionych do podpisania oferty _____

UWAGA * - niepotrzebne skreślić - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie załączy zobowiązania, Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia