

KO-341-3/AN/09

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

ARTYKUŁY BIUROWE I PAPIERNICZE

KOD CPV:30.19.00.00-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

30.19.20.00-1 wyroby biurowe

1. Nazwa i adres zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku
ul. Sienkiewicza 82
15-005 Białystok
tel. (85) 7473800 fax. (085) 7473861
e-mail bibi@praca.gov.pl <http://www.pup.bialystok.pl>
NIP 9660590610 REGON 050869213

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na dostawę artykułów papierniczych i biurowych w trybie przetargu nieograniczonego (CPV: 30.19.00.00 -7 różny sprzęt i artykuły biurowe oraz 30.19.20.00-1 wyroby biurowe) w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007r., Dz. U. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą przepisy Kodeksu Cywilnego. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 „ustawy”, o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 „ustawy”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i papierniczych.

Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.

1. Dodatkowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) produkty będą zamawiane sukcesywnie,
- b) dostarczane artykuły biurowe i papiernicze muszą być dobrej jakości oraz pełnowartościowe, posiadać określony termin przydatności do użytku oraz spełniać wymogi Polskich Norm,
- c) zamówienia będą dokonywane telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną,
- d) realizacja ww. zamówień do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia.
- e) na towary wymienione w załączniku nr 1 w pozycjach: 6,7,8,9,35,40,79,80,86,87,102,103,104,117, 125,126, Wykonawca załączy do oferty specyfikację techniczną danego towaru. Podane w SIWZ parametry techniczne mają charakter podstawowy, w związku z tym oferowany towar może charakteryzować się lepszymi parametrami.

4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

5. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków , jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

9. Termin wykonania zamówienia

Realizacja zamówienia będzie dokonywana sukcesywnie po zgłoszeniu telefonicznym, faxem lub pocztą elektroniczną w terminie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

10. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 1) O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli odrębne przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej w SIWZ działalności lub czynności,
 - c) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonywania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 2) Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 11 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
- 3) Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania a ofertę uznać się za odrzuconą.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 5) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy..

11. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

- 1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - a) wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 2 do SIWZ),
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - c) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (Załącznik nr 4 do SIWZ)

d) oświadczenie, że oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. ustawy (na formularzu ofertowym),

e) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

f) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

2) Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez upęnomocnionego przedstawiciela wykonawcy.

3) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli : wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga:

- Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 86 ust. 4 ustawy).

12. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów
--

1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: 15-005 Białystok, ul. Sienkiewicza 82. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 085 747-38-61 lub na adres e - mail bibi@praca.gov.pl (lub strony internetowej <http://www.pup.bialystok.pl>) pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

2) Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

- 3) Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ bezpośrednio u Zamawiającego, bez wskazania źródła zapytania.
- 4) W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na SIWZ.
- 6) Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ.
- 7) W przypadku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.
- 8) W przypadku, gdy nastąpi zmiana treści SIWZ powodująca zmianę treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a następnie w swojej siedzibie i na stronie internetowej.

13. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Małgorzata J. Miklaszewska tel/fax. (85) 7473864; e-mail: bibi@praca.gov.pl w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁵ do 15³⁰

14. Wymagania dotyczące wadium

Nie wymagamy.

15. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

16. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 1) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji.
- 2) Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczętkę nagłówkową firmy oraz podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 5) Ofertę należy złożyć w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie i opisać je następująco:

Koperty należy zaadresować:

Powiatowy Urząd Pracy 15-005 Białystok ul. Sienkiewicza 82

„Oferta w postępowaniu na dostawę ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PAPIERNICZYCH na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku.

Nie otwierać przed dniem 18 maja 2009r., do godz. 12³⁰”

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- 6) Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
- 7) Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika przez Wykonawcę.
- 8) Wskazany jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane.
- 9) Oferta powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
- 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
- 11) Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg. takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZAMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust. 3).
- 12) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 13) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 14) Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Koperty z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
- 15) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
- 16) W przypadku oferty składanej przez konsorcjum do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania jak i do zawarcia umowy.

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Białystok, ul. Sienkiewicza 82, pokój nr 314 (III piętro) sekretariat, **do dnia 18 maja 2009r. do godz. 12⁰⁰**.
- 2) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **dnia 18 maja 2009r. o godz. 12³⁰** w siedzibie Zamawiającego pok. nr 118, (I piętro).
- 4) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

18. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

19. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Cenę oferty należy podać w złotych polskich. Rozliczenie w złotych polskich.

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

- 1) Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
wartość zamówienia - 100%,

Oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Wg kryterium ceny:

$$WP = \frac{\text{najniższa wartość zamówienia spośród ofert ważnych}}{\text{wartość zamówienia z oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 100\%$$

- 3) Punkty liczone przez każdego oceniającego członka Komisji zostaną zsumowane. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.
- 4) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wybranemu wykonawcy, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy, zgodnie z treścią art. 94 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uwaga: Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, nie przedstawi Zamawiającemu ww. dokumentów, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie wymagamy.

23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone w 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

Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne.

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Wykonawcy, a także inne osoby mające interes prawny mogą złożyć protest w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięli lub mogli powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią.
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień SIWZ wnosi się na piśmie w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na stronie internetowej.
4. Od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia i odrzucenia oferty przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu. Jednocześnie kopię treści odwołania należy przekazać Zamawiającemu.

25. Załączniki do specyfikacji

Załączniki:

nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

nr 2 – formularz „OFERTA”

nr 3 – wzór umowy

nr 4 – oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Zatwierdzam:

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białymstoku

.....mgr Barbara Sztajna-Wacławski.....

Białystok 2009.04.30