

DO 341-1/AN/2011

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW**  
**ZAMÓWIENIA**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**  
***ARTYKUŁY BIUROWE I PAPIERNICZE***  
***ORAZ AKCESORIA KOMPUTEROWE***

**KOD CPV:30.19.00.00-7 różny sprzęt i artykuły biurowe,**  
**30.19.20.00-1 wyroby biurowe,**  
**30.23.72.00-1 akcesoria komputerowe**

## **1. Nazwa i adres zamawiającego**

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

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na dostawę artykułów biurowych i papierniczych oraz akcesoriów komputerowych (CPV: 30.19.00.00 -7 różny sprzęt i artykuły biurowe, 30.19.20.00-1 wyroby biurowe oraz 30.23.72.00-1 akcesoria komputerowe) 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 (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), 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 oraz akcesoriów komputerowych.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku Nr 1 do SIWZ:**

1. Dodatkowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia:

- a) produkty będą zamawiane sukcesywnie,
- b) dostarczane artykuły biurowe i papiernicze oraz akcesoria komputerowe 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) minimalny okres gwarancji: za okres gwarancji uważa się datę ważności udzieloną przez producenta (tłoczoną na opakowaniu), lecz nie mniej niż 12 miesięcy od dnia dostarczenia towaru w przypadku kalkulatorów i zszywaczy elektrycznych oraz nie mniej niż 24 miesiące od dnia dostarczenia towaru w przypadku akcesoriów komputerowych.
- f) podane w SIWZ parametry techniczne mają charakter podstawowy, w związku z tym oferowany asortyment może charakteryzować się lepszymi parametrami.

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

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Grupy produktów opisane w załączniku nr 1 do SIWZ stanowią odrębne części zamówienia i zostały oznaczone literami A i B.

## **5. Aukcja elektroniczna**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 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 zawarcia umowy ramowej.

**9. Termin wykonania zamówienia**

Realizacja zamówienia będzie dokonywana sukcesywnie po zgłoszeniu telefonicznym, faksem lub pocztą elektroniczną przez okres 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 przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - b) posiadają wiedzę i doświadczenie,
  - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2) W celu oceny spełnienia warunków, o których mowa w pkt 10 ppkt 1a,b,c,d, Wykonawca składa oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 „ustawy” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.
- 3) W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w pkt 10 ppkt 1e, Wykonawca składa:
  - a) oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 „ustawy” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ,
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 „ustawy”, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 „ustawy” wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ,
  - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
  - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem

- składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
- 4) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 „ustawy” polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b „ustawy”, a podmioty te będą brały udział w części zamówienia, Wykonawca przedstawi oświadczenia tych podmiotów, o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 „ustawy” (załącznik nr 5).
  - 5) Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 2, 3 i 4. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
  - 6) Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania a ofertę uznaje się za odrzuconą.
  - 7) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
  - 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

## **11. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, wchodzących w skład oferty.**

- 1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
  - a) wypełniony formularz ofertowy (załącznik nr 2a i 2b do SIWZ),
  - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 „ustawy” ( załącznik nr 6)
  - c) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 4),
  - d) oświadczenie, że oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 „ustawy” (załącznik nr 5), a w przypadku, o którym mowa w pkt 10 ppkt 4 również oświadczenie podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia.
  - e) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
  - f) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
- 2) W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum do oferty powinno być dostarczone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków Konsorcjum w trakcie postępowania jak i do zawarcia umowy.
- 3) Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 4) 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 (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. Nr 153, poz. 1503 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 ( 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 zgłaszać 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: (85)747-3861, na adres e-mail bibi@praca.gov.pl, lub stronie internetowej <http://www.pup.bialystok.pl> pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi niezwłocznie, nie później jednak niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.

3) Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez wskazania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

4) W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ i zamieści ją na swojej stronie internetowej. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści informację na swojej stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ. W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

5) W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

### 13. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Małgorzata J. Miklaszewska tel. (85)7473834; fax (85)7473861; e-mail: bibi@praca.gov.pl w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>35</sup> do 15<sup>30</sup>

### 14. Składanie oferty wspólnej

Dopuszcza się możliwość oferty wspólnej przez dwóch lub więcej Wykonawców (oferta wspólna). W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający może zażądać od Wykonawców przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przed zawarciem umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

### 15. Wymagania dotyczące wadium

Nie wymagamy.

### 16. Termin związania ofertą

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

### 17. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 1) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2a i 2b do niniejszej specyfikacji.
- 2) Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczętkę nagłkową 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 oraz akcesoriów komputerowych.

Nie otwierać przed dniem 22 kwietnia 2011 r. do godz. 12<sup>30</sup>”

#### **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 „ZMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust. 3).
- 12) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” 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 zewnętrzne z oznakowaniem „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Natomiast koperty wewnętrzne z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
- 15) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania, nieprawidłowego zamknięcia koperty lub braku zamknięcia w ogóle, 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 dołączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania jak i do zawarcia umowy.

#### **18. 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 22 kwietnia 2011r. do godz. 12<sup>00</sup>**.
- 2) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **dnia 22 kwietnia 2011r. o godz. 12<sup>30</sup>** 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.

#### **19. Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz podana do dwóch miejsc po przecinku.

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

Cenę należy podać w złotych polskich.

## **21. 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:

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

2) Punkty liczone przez każdego oceniającego członka Komisji zostaną zsumowane. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów (dotyczy danej części).

3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta na dany produkt odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada SIWZ i została wybrana jako najkorzystniejsza. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może też zawrzeć umowę przed upływem ww. terminu, jeżeli znajdą przesłanki z art. 94. ust. 2 „ustawy”.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

### **Uwaga:**

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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.

## **23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Nie wymagamy.

## **24. 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.

## **25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne.**

1. Wykonawcom także innemu podmiotowi, którego interes w uzyskaniu danego zamówienia poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie określonej w art. 180 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu w formie i terminie określonym w art. 180 ust. 5 „ustawy”.
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 „ustawy”.
5. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.

## **26. Załączniki do specyfikacji**

*Załączniki:*

nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

nr 2a – formularz „OFERTA na część A – artykuły biurowe i papiernicze”

nr 2b – formularz „OFERTA na część B – akcesoria komputerowe”

nr 3 – wzór umowy

nr 4 – oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków określonych w art. 22 ust. 1

nr 5 – oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 24 ust. 1

nr 6 – oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu likwidacji zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 2

Zatwierdzam:

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Białymstoku  
mgr Barbara Czajna-Wacławska