

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**na dostawę tonerów do drukarek, kserokopiarek i faksów na potrzeby Lubelskiej
Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie**

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a

20-704 Lublin

NIP 712-30-77-883

REGON 060271146

nr telefonu (81) 46 23 841, nr faksu (81) 46 23 840

Godziny urzędowania LAWP w Lublinie poniedziałek - piątek godz. 7³⁰ – 15³⁰.

Adres poczty elektronicznej: kamila.donica@lawp.eu

Strona internetowa Zamawiającego: www.lawp.eu

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200 000 euro na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz.907).

Użyte w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- pojęcie **ustawy** dotyczy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907),
- pojęcie **SIWZ** dotyczy niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- pojęcie LAWP oznacza Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa tonerów do drukarek, kserokopiarek i faksów na potrzeby Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

IV. Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

V. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:

- 30125110-5 - toner do drukarek laserowych/faksów,
- 30125120-8 - toner do fotokopiarek.

VI. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: 30 dni od dnia zawarcia umowy.

VII. Informacja o podwykonawcach.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informacji należy udzielić w formularzu ofertowym. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierza wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom, należy zamieścić informację „nie dotyczy”.

Brak oświadczenia Wykonawcy w formularzu ofertowym oznacza jego rezygnację z powierzenia jakiegokolwiek części zamówienia podwykonawcom.

VIII. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

IX. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

X. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XI. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XII. Zamawiający nie określa w opisie zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy.

XIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Działalność prowadzona na potrzeby niniejszego zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

- 2) Posiadają wiedzę i doświadczenie.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWPA
Lubelska Agencja
Wspierania Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku.

- 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku.

- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:

Zamawiający nie określa szczegółowego sposobu oceny spełniania tego warunku.

W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o zamówienie powyższe warunki powinien spełnić, co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy wykonawcy wspólnie.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”.

- 2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, wobec których jest brak podstaw wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.**

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

1. **W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (w formie oryginału) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ;**
2. **W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, należy przedłożyć:**
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (w formie oryginału) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ;**
 - 2) **listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (w formie oryginału) – według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ.**

XV. Wykaz dokumentów, w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca poprzez oferowane dostawy spełnia wymagania Zamawiającego należy przedłożyć **w przypadku zaofiarowania**



materiałów równoważnych dokumenty potwierdzające ich równoważność w postaci:

1. testów wydajnościowych przeprowadzonych w oparciu o normy:
 - 1) ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych,
 - 2) ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych, lub inne równoważne normy – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;
2. oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego, że oferowany toner posiada sprawny, inteligentny układ elektroniczny (chip) przekazujący informację o stanie zużycia tonera, działający analogicznie jak chip w tonerach marki Epson z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ – w formie oryginału.

XVI. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

1. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa (za wyjątkiem pełnomocnictwa, o którym mowa w rozdz. XX SIWZ). W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu;
2. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu;
3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski;
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 7 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawców, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

XVII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przesyłania dokumentów czy informacji przez



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWP
Lubelska Agencja
Wspierania Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zamawiającego faksem na nr podany przez Wykonawcę, potwierdzenie wysłania faksem zawierające komunikat „ok” uważa się za doręczone prawidłowo.

2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być skierowany na adres:

Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie

ul. Wojciechowska 9a

20-704 Lublin

faks: (81) 46 23 840

kamila.donica@lawp.eu

Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania powyższego wniosku.

3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Wprowadzona zmiana zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
4. W związku z wynikającą z ustawy koniecznością zamieszczania treści zapytań do SIWZ, a także treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego, jak również ze względu na często słabą czytelność pism przysyłanych do Zamawiającego faksem i związanych z tym trudnościami skanowania, treść zapytań do niniejszej SIWZ, a także treść ewentualnego odwołania prosimy przesłać również w wersji elektronicznej pocztą e-mail na adres: kamila.donica@lawp.eu
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
6. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami
Kamila Donica -email: kamila.donica@lawp.eu.

XVIII. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWP
Lubelska Agencja
Wspierania Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



XIX. Termin związania oferta

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
2. 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 Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XX. Opis sposobu przygotowania ofert

A.

1. Wykonawca składa ofertę z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ (*formularz ofertowy*) – *w formie oryginału*.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą **oświadczenia i dokument**, o których mowa w rozdz. XIV SIWZ.
3. W przypadku zaoferowania tonerów producentów innych niż producent urządzenia do którego są zamawiane, Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty dokumenty potwierdzające ich równoważność z tonerami zalecanymi przez producenta urządzenia w postaci testów wydajnościowych przeprowadzonych w oparciu o normy:
 - a) ISO/IEC 19752 dla tonerów monochromatycznych,
 - b) ISO/IEC 19798 dla wkładów do drukarek kolorowych, lub inne równoważne normy,*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.*
4. W przypadku, zaoferowania tonerów do drukarek wyprodukowanych przez producenta innego niż Epson, Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie, że oferowany przez niego toner posiada sprawny, inteligentny układ elektroniczny (chip) przekazujący informację o stanie zużycia tonera, działający analogicznie jak chip w tonerach marki Epson z wykorzystaniem wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ – *w formie oryginału*.
5. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, Wykonawca składa **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy (jeżeli oferta i załączniki nie będą podpisane przez osobę/y wskazaną/e w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej wykonawcy). Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać do jakich czynności prawnych dana osoba/y została/y umocowana/e (*w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza*).

B. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

1. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie zobligowany jest do złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, tj. o których mowa w ust. 2 rozdziału XIV SIWZ.



2. Oświadczenie wymienione w ust. 1 rozdziału XIV oraz dokumenty i oświadczenie o którym mowa w rozdz. XX lit. A ust. 1, 3, 4 SIWZ, składane są przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Poza dokumentami wymienionymi w ust. 1 i 2, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty **oryginał pełnomocnictwa** celem ustalenia:
 - Wykonawcy - pełnomocnika uprawnionego do występowania w imieniu grupy Wykonawców,
 - Wykonawców ubiegających się wspólnie o przedmiotowe zamówienie publiczne (wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby).

Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie.

Zapisy dotyczące uwag odnośnie formy składanych dokumentów oraz dokumentów wymaganych od wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą stosuje się odpowiednio.

C. Uwagi dotyczące przygotowania oferty oraz wymaganych oświadczeń i dokumentów:

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę.
3. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
4. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
5. Oferta musi być podpisana zgodnie z art. 78 Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), czyli musi być opatrzona własnoręcznym podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej. Podpis musi być czytelny, pozwalający na identyfikację osoby podpisującej ofertę. Obok złożonego nieczytelnego podpisu powinna być przystawiona pieczętka zawierająca imię i nazwisko osoby podpisującej ofertę. W sytuacji, gdy Wykonawca nie posiada pieczętki imiennej, powinien na dokumentach złożyć



- własnoręczny podpis, z którego jednoznacznie wynika brzmienie nazwiska umożliwiające identyfikację osoby składającej podpis.
6. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty muszą być podpisane przez zobowiązane osoby.
 7. Dokumenty powinny być sporządzone ściśle z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
 8. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
 9. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty oraz wszystkie strony oferty wraz z załącznikami powinny być ponumerowane.
 10. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach:
 - 1) nazwy (firmy) i adresu wykonawcy,
 - 2) informacji dotyczących ceny,
 - 3) terminu wykonania zamówienia,
 - 4) okresu gwarancji,
 - 5) warunków płatności.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca powinien załączyć do oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Wykonawca winien umieścić ofertę w nieprzezroczystym i zabezpieczonym opakowaniu

oferta winna być zaadresowana następująco:

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
ul. Wojciechowska 9a
20-704 Lublin**

oraz powinna być oznakowana następującym tekstem:

(nazwa i adres Wykonawcy)

„Oferta w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę tonerów (...)” - [ZP.KD.3331/3/13] - nie otwierać przed dniem 12 września 2013 r. przed godz. 12.15. Dostarczyć do godz. 12.00 do Kancelarii Ogólnej LAWP, w budynku przy ul. Wojciechowskiej 9a w Lublinie”.

WYKONAWCA powinien wpisać na kopercie swój adres i nazwę.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że nastąpi to przed wyznaczonym przez Zamawiającego ostatecznym terminem



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWP
Lubelska Agencja
Wspierania Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



składania ofert. Koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „zmiana” lub „wycofanie”.

UWAGA!

W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

XXI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert:

Miejsce:

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
ul. Wojciechowska 9a
20- 704 Lublin
(Kancelaria Ogólna LAWP, w budynku przy ul. Wojciechowskiej 9a)**

Termin:

do dnia 12 września 2013 r., do godz. 12.00.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone niezwłocznie Wykonawcom.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Miejsce:

**Lubelska Agencja Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie
ul. Wojciechowska 9a,
20- 704 Lublin
(sala konferencyjna LAWP – na parterze)**

Termin:

Dnia 12 września 2013 r., godz. 12.15.

3. Otwarcie ofert.

- 1) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda zebranych Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 2) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po podaniu ww. informacji.
- 3) Na otwarciu ofert podane zostaną następujące informacje: nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cena zawarta w ofercie.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWP
Lubelska Agencja
Wspierania Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



XXII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty to cena brutto, tj.: cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 385), jest wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę z uwzględnieniem podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
2. **Cena podana w formularzu ofertowym powinna obejmować wszystkie koszty i składniki jakie trzeba będzie zapłacić za przedmiot zamówienia (z uwzględnieniem kosztu dostawy).**
3. Wymienione wartości w ofercie należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. z 2001 r., Nr 68, poz. 360 z późn. zm.).

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

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów oceny ofert i ustalonej punktacji do 100 pkt według poniżej określonych kryteriów:

Kryteria oceny ofert	Waga (%)
Cena oferty	60 %
Rodzaj materiałów eksploatacyjnych	40 %

Przy dokonywaniu oceny ofert komisja przetargowa posłuży się następującymi wzorami:

- a) dla kryterium cena:
 $C = (C_n : C_o) \times 100 \text{ pkt} \times 60 \%$

gdzie:

C - przyznane punkty w kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie,

C_o - cena oferty ocenianej (brutto).

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 60 pkt.

- b) dla kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych:
 $R = R_m \times 40 \%$.

gdzie:

R - przyznane punkty w kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych,



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWP
Lubelska Agencja
Wspierania Przedsiębiorczości

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Rm - ilość punktów przyznana ocenianej ofercie za rodzaj materiałów eksploatacyjnych.

W kryterium tym Wykonawca może otrzymać maksymalnie 40 pkt.

Ocena ofert w kryterium rodzaj materiałów eksploatacyjnych dokonana zostanie z zastosowaniem następujących zasad:

- oferta zawierająca wyłącznie materiały eksploatacyjne zalecane przez producentów urządzeń – 100 pkt;
- oferta zawierająca w części materiały eksploatacyjne zalecane przez producentów urządzeń – 10 pkt;
- oferta nie zawierająca materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń – 5 pkt.

c) łączna ilość punktów ocenianej oferty (ocena końcowa): $W = C + R$

gdzie:

W – ocena końcowa,

C – punkty za cenę,

R – punkty za rodzaj materiałów eksploatacyjnych.

XXIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający w trybie art. 92 ust. 1 ustawy zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie – art. 92 ust. 2 ustawy .
3. Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Zamawiający przed zawarciem umowy wymaga przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

XXV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Umowy w sprawach zamówień publicznych są jawne i podlegają udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy, w przypadku:



PROGRAM
REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE



LAWP
Lubelska Agencja
Wspierania Rozwoju Regionalnego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



- a) zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu podpisania umowy lub podczas jej realizacji,
 - b) siły wyższej, mającej istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy;
- 2) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mających wpływ na realizację przedmiotu umowy;
 - 3) wprowadzenia zmian będących następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy.
 - 4) zastosowania materiałów zamiennych w stosunku do materiałów wskazanych w ofercie – pod warunkiem, że produkty zamienne spełniają wszystkie wymagania przewidziane w SIWZ i w umowie, a zmiana nie prowadzi do zwiększenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 5) Zamawiający dopuszcza możliwość innych istotnych zmian umowy w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a zmiany te są korzystne dla Zamawiającego i pod warunkiem, że zmiany takie nie mają wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 6. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian nie może spowodować wzrostu wartości zamówienia.

XXVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcom i innym osobom, o których mowa w art. 179 ustawy, którzy mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują odpowiednio środki ochrony prawnej o których mowa w dziale VI ustawy:
 - 1) **Odwołanie** - na podstawie art. 180 ust.2 pkt 2,3 i 4 ustawy, 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.Zgodnie z art. 182 ust.1 ustawy odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby odwoławczej (art. 180 ust.4 ustawy).
 - 2) **Na podstawie art. 181 ust.1 ustawy Wykonawca może poinformować zamawiającego w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust 2 ustawy.**
 - 3) **Skarga do sądu** – zgodnie z art. 198a ust.1 na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego



przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego (art. 198b ust.1 ustawy) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby (art. 198b ust.2 ustawy).

2. Zasady i tryb postępowania w zakresie korzystania ze środków ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy.

XXVII. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia mogą być prowadzone tylko w walucie polskiej PLN.

XXVIII. Koszty udziału w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIX. Wzory oświadczeń i dokumentów, stanowiące załączniki do SIWZ:

1. Opis przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do SIWZ;
2. Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 2 do SIWZ;
3. Wzór umowy - załącznik nr 3 do SIWZ;
4. Wzór oświadczenia Wykonawcy w trybie art. 22 ust. 1 ustawy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 4 do SIWZ;
5. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 – załącznik nr 5 do SIWZ;
6. Wzór informacji nt. przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 6 do SIWZ;
7. Wzór oświadczenia dot. chipa – załącznik nr 7 do SIWZ.

Zatwierdził:

Dyrektor
Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości
w Lublinie
/-/ Izabela Byzdra

Lublin, dnia 4 września 2013 r.