



Starostwo Powiatowe we Wrocławiu

50-440 Wrocław, ul. Kościuszki 131

tel. / fax + 48 / 71/ 72 21 700 e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl fax + 48 / 71/ 72 21 706

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

I. Informacje ogólne:

- Zamawiający:** Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Kościuszki 131; 50-440 Wrocław;
NIP 897-15-89-815, REGON 931950123
tel. 071/7221700, fax 071/7221706
e-mail: starostwo@powiatwroclawski.pl.
Godziny urzędowania – możliwość skutecznego porozumiewania się z Zamawiającym: 7⁴⁵ – 15⁴⁵
od poniedziałku do piątku w dniach pracy urzędu.
Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 61880-2010 w dniu 05.03.2010 r. oraz zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego <http://powiatwroclawski.ibip.wroc.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
- Postępowanie, którego dotyczy niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia oznaczone jest numerem: **SP. ZP - 3431/4/10**. Wykonawcy porozumiewając się z Zamawiającym powinni powoływać się na ten numer, a wszelka korespondencja, w tym ewentualne zapytania i protesty powinny być kierowane na adres podany powyżej.

II. Tryb i podstawa prawna postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego** o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych, tj. poniżej 193 000 euro.
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej Specyfikacją składa się nie tylko z zasadniczej części opisowej, ale także ze wszystkich towarzyszących jej załączników, łącznie z projektem umowy dotyczącym realizacji niniejszego zamówienia.
- Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy art.10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171 poz. 1058, Nr 220 poz. 1420, Nr 227 poz.1505 oraz z 2009 r. Nr 19 poz.101, Nr 91 poz. 742, Nr 157 poz. 1241, Nr 206 poz. 1591 i Nr 223, poz. 1778) oraz akty wykonawcze do niej, a w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy - Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy i rozporządzenia towarzyszące, tj. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240), rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817), rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. nr 224, poz. 1796).

III. Opis przedmiotu zamówienia

- Przedmiotem zamówienia jest dostawa wraz montażem mebli biurowych według wykazu asortymentowo-ilościowego, spełniających normy bezpieczeństwa oraz parametry techniczno-jakościowe określone w specyfikacji technicznej, które stanowią załączniki:**
 - załącznik nr 4 do SIWZ - wykaz asortymentowo-ilościowy,
 - załącznik nr 5 do SIWZ - specyfikacja techniczna mebli biurowych,
- Kod CPV przedmiotu zamówienia :** 39.13.00.00-2 – Meble biurowe

3. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

- 1) ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
- 2) określenie przez Wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów faksów oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3) **wykonawca dostarczy i zamontuje przedmiot zamówienia własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko, w miejsce wskazane przez Zamawiającego w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. T. Kościuszki 131 .**
- 4) za dzień zakończenia wszystkich zobowiązań umowy uważa się dzień, w którym podpisany zostanie protokół odbioru ilościowo-jakościowego bez zastrzeżeń.

4. Wymagania stawiane Wykonawcy:

- 1) Wykonawca odpowiedzialny będzie za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy, jak i w okresie trwania gwarancji,
- 2) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z parametrami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 3) wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia.

5. Szczegółowe postanowienia dotyczące wykonywania zobowiązań odnoszących się do reklamacji i gwarancji zawarto w § 4 i 5 wzoru umowy, która stanowi – załącznik nr 3 do SIWZ.

6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:

Zamawiający nie dopuszcza powierzenie wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.

7. Części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

9. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. Pożądany termin wykonania zamówienia

16 dni od dnia podpisania umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj. prowadzą działalność odpowiadającą charakterowi niniejszego zamówienia,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów metodą warunku granicznego – spełnia lub nie spełnia.
3. Wykonawca, który nie spełnia wszystkich warunków, zostanie wykluczony z niniejszego postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

VI. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, składa następujące dokumenty:
 - 1) **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 Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych **oświadczenie Wykonawcy** – druk stanowiący zał. nr 2 do niniejszej specyfikacji.
 - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych,
2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia a także w celu potwierdzenia sytuacji ekonomicznej i finansowej Wykonawcy, do oferty należy załączyć **oświadczenie Wykonawcy** – druk stanowiący zał. nr 2 do niniejszej specyfikacji.
3. W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów (konsorcjum / spółki cywilne), musi on spełniać następujące warunki:
 - 1) oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego,
 - 2) oryginał upoważnienia do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie/partnerów - należy załączyć do oferty,
 - 3) przedstawiciel /wiodący partner/ winien być upoważniony do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) do wniosku należy załączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty opisane w ust. 1 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

VII. Wykluczenia Wykonawców i odrzucenie ofert

1. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - 1) podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
 - 2) Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
2. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy,
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

VIII. Dokumenty składające się na ofertę:

1. **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1.
2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w którym

kreślona jest nazwa i siedziba Wykonawcy a osoby fizyczne - **oświadczenie Wykonawcy** – druk stanowiący zał. nr 2 do niniejszej specyfikacji.

3. Dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.
4. **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2.
5. **Zaparafowany projekt umowy** – załącznik nr 3 do specyfikacji.

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) wszelkie oświadczenia, wnioski, pytania, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej należy kierować na adres Zamawiającego podany w pkt. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 3) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu należy kierować na nr faksu Zamawiającego podany w pkt. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy kierować na adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w pkt. I ust. 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

2. Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (całości). Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem 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,
- 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminie składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
- 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1,
- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszcza na stronie internetowej.

3. Zmiana treści specyfikacji :

- 1) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) dokonaną w ten sposób zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej,
- 3) wszelkie uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) jeżeli wprowadzona zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych,

- 5) niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych "ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych" Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
- 6) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia 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 specyfikacje istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

4. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert:

- 1) Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych.
- 2) Wykonawca przy realizacji zamówienia może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 3) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawców do uzupełnienia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, lub pełnomocnictw, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 26 ust. 3 Prawa zamówień publicznych. Uzupełniane oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie takiej omyłki podlega odrzuceniu.
- 6) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 7) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba upoważniona ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:

Leokadia Becla-Domańska – Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Wrocławiu – w godzinach od 8.00 do 15.00, od poniedziałku do piątku - tel. 071/72 21 800
e-mail: lena.becla@powiatwroclawski.pl

XI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia Wadium

XII. Termin związania ofertą

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.

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

XIII. Opis przygotowania oferty

1. **Oferta musi być przygotowana na Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji w języku polskim, napisana czytelnym pismem ręcznym przy użyciu nieścieralnego atramentu, komputerowo lub na maszynie.**
2. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy firmy i siedziby.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Wszystkie dokumenty Wykonawcy składają w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. **Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.**
6. W przypadku gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Tylko w przypadku przedstawienia kopii nieczytelnej lub budzącej wątpliwości, zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnego potwierdzenia.
7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie i opatrzone własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę. Poprawki cyfr i liczb należy pisać słownie.
8. **Oferta i wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz zawierać nazwę Wykonawcy lub pieczętkę nagłówkową firmy.**
9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
10. Wszystkie strony oferty powinny być opieczętowane, podpisane, ponumerowane i zszyte.
11. Ofertę w formie oryginału należy złożyć w dwóch nieprzezroczystych kopertach, zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperty winny być oznaczone następująco:

1) Koperta zewnętrzna:

**Starostwo Powiatowe we Wrocławiu
ul. Kościuszki 131
50-440 Wrocław**

z wyraźnym dopiskiem: **„Oferta na dostawę mebli biurowych
nie otwierać przed 12.03.2010 r. godz. 11.00”**

2) Koperta wewnętrzna:

nazwa i adres Wykonawcy z dopiskiem „Oferta na dostawę mebli biurowych”.

12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany (poprawki, modyfikacje i uzupełnienia) do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
14. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych dopiskiem „ZMIANA”.
15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia (wg takich samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”
16. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany, a następnie dołączone do oferty.
17. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwraca niezwłocznie.
18. Zgodnie z przepisem art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, protokół z postępowania o zamówienie publiczne wraz z załącznikami jest jawny i podlegają udostępnieniu po dokonaniu

wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili otwarcia.

19. Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników.

Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy, dokumentów.

20. Złożenie przez Wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów lub nierzetelnych oświadczeń mających istotne znaczenie dla prowadzonego postępowania spowoduje wykluczenie Wykonawcy z dalszego postępowania.

XIV. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w Kancelarii na parterze, nie później niż do dnia 12 marca 2010 r. do godz. 11⁰⁰.

2. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

XV. Otwarcie i ocena ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 12 marca 2010 r. o godz. 11¹⁵ w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu przy ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, w sali konferencyjnej Nr 219, II p.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.

4. Podczas otwierania ofert Zamawiający będzie podawał nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące oferowanej ceny.

5. Wykonawcy, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, mogą wystąpić do Zamawiającego z wnioskiem o przekazanie informacji, o których mowa w ust. 2 i 4. Informacje te przesyłane będą przez Zamawiającego do Wykonawcy niezwłocznie.

6. Zamawiający w części niejawnej dokona badania czy Wykonawcy nie podlegają wykluczeniu oraz czy oferty Wykonawców nie podlegają odrzuceniu.

7. Następnie Zamawiający dokona oceny nieodrzuconych ofert.

XVI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową na realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji.

2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT, do dwóch miejsc po przecinku.

3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego.

4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

XVII. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium:

- **Najniższa cena ofertowa – 100 pkt.**

2. **CO – Cena oferty** – będzie oceniana punktowo w skali 0 -100 punktów.

3. Liczba punktów w powyższym kryterium będzie liczona w następujący sposób:

$$CO = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt.}$$

4. Najwyższa ilość punktów decyduje o wyborze Wykonawcy.

XVIII. Zasady i tryb wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - 2) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 3) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
 - 4) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 5) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 6) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Wybór oferty zostanie dokonany przez komisję przetargową w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium ceny.
3. Oferta przedstawiająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100. Pozostałym ofertom, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę i uzyska najwyższą ilość punktów.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.
6. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XIX. Zawiadomienie o wyborze oferty

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania zgodnie z wymogami art. 92 ustawy Prawo zamówień publicznych, w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej Zamawiającego.

XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych.
4. Płatność za wykonanie całości przedmiotu umowy dokonana zostanie przez Zamawiającego w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przy czym za dzień zapłaty będzie uznawany dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. Pozostałe istotne dla stron postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej specyfikacji.

XXI. Informacja o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po wyborze oferty Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający poinformuje go o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.

3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane Wykonawcom faksem lub drogą elektroniczną i został potwierdzony fakt ich otrzymania.
4. Stosownie do art. 94 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w ust. 3, jeżeli w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, lub jeżeli spełnione zostaną jednocześnie warunki: nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 139 oraz działem IV Prawa zamówień publicznych.

XXII. Warunki unieważnienia postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie, jeśli zaistnieje jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 Prawa zamówień publicznych - złożono oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

XXIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej (odwołanie, skarga) przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia, poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest obowiązany na podstawie ustawy.
4. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności opisu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia i odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego

kwalifikowanego certyfikatu, 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 Prawo zamówień publicznych albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówienia oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej,
8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 6 i 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopie odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowalnym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
11. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.
12. O oddaleniu odwołania lub jego uwzględnieniu Izba orzeka w wyroku. W pozostałych przypadkach Izba wydaje postanowienie.
13. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
14. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej” (art. 179-198g).

XXIV. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania od chwili zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty w prowadzonym postępowaniu z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie zgodnie z zapisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. Nr 188 poz. 1154), wg poniższych zasad:
 - 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - 4) udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania,
 - 5) wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów kopiowania protokołu lub jego załączników na sprzęcie Zamawiającego w wysokości 1,00 zł za stronę.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. Załączniki do SIWZ

- 1) Formularz oferty – załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie – załącznik nr 2
- 3) Umowa (projekt) – załącznik nr 3
- 4) Wykaz asortymentowo-ilościowy – załącznik nr 4
- 5) Specyfikacja techniczno-jakościowa – załącznik nr 5