

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

*dla zamówienia sektorowego o wartości nie przekraczającej
387.000 euro pod nazwą:*

Zakład Wodociągów
i Kanalizacji Sp. z o.o.
w Szczecinie
ul. Maksymiliana Golisza 10
71-682 Szczecin
tel. 091 422 12 61
fax 091 422 12 58

zwik@zwik.szczecin.pl
www.zwik.szczecin.pl

„SUKCESYWNA DOSTAWA PAPIERU ORAZ ORYGINALNYCH MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK I FAKSÓW DLA ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SPÓŁKA Z O.O. W SZCZECINIE”

ZATWIERDZAM:

.....

Podstawa prawna:

Art. 70¹ ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007r. nr 223 poz. 1655 z późn. zm.) na podstawie art. 133 ust. 1 w zw. z art. 132 ust. 1 pkt 4 i ust. 2 ustawy.

SPIS TREŚCI :

Rozdział I

Informacje o postępowaniu

1. Zamawiający
2. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia

Rozdział II

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia
2. Zakres zamówienia
3. Termin realizacji zamówienia

Rozdział III

Instrukcja dla wykonawców

1. Opis sposobu przygotowania oferty
2. Odrzucenie ofert
3. Informacje dotyczące wykluczenia wykonawcy z postępowania
4. Warunki udziału w postępowaniu i warunki odnośnie przedmiotu zamówienia
5. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą
6. Wadium
7. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)
8. Miejsce i termin składania ofert
9. Miejsce i termin otwarcia ofert
10. Informacja o trybie otwarcia i oceny ofert
11. Okres związania ofertą
12. Kryteria i sposób oceny ofert
13. Informacja o negocjacjach z wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty
14. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy
15. Zawarcie umowy
16. Informacja o podwykonawcach
17. Informacja o unieważnieniu postępowania.

Rozdział IV

Formularze i załączniki

- | | | |
|----------------|---|---------------------------------------|
| Formularz nr 1 | - | Oferta warunków realizacji zamówienia |
| Formularz nr 2 | - | Oświadczenie nr 1 wykonawcy |
| Formularz nr 3 | - | Oświadczenie nr 2 wykonawcy |
| Załącznik nr 1 | - | Parametry koperty utajnionej |
| Załącznik nr 2 | - | Wzór umowy wykonania zamówienia |

Rozdział I: INFORMACJE O POSTĘPOWANIU

1. Zamawiający:

Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.

ul. M. Goliś 10

71 – 682 Szczecin

NIP 851-26-24-854

www.zwik.szczecin.pl

Wpisany w Krajowym Rejestrze Sądowym pod nr 0000063704 w Sądzie Rejonowym Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.

Kapitał zakładowy – 216.686.000,00

tel.: (091) 422 61 66 fax: (091) 422 12 58

2. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia

Przetarg nieograniczony

Postępowanie jest prowadzone na podstawie Art. 70¹ ustawy z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007r. nr 223 poz. 1655 z późn. zm.)

Rozdział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA Z PODZIAŁEM NA ZADANIA

Wszystkie produkty wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia zadanie nr 2 oraz w formularzu nr 1 – ofercie warunków wykonania zamówienia – zadanie nr 2 muszą **być oryginalne – wytworzone przez producenta danego urządzenia.**

Przez oryginalne produkty należy rozumieć wyłącznie materiały eksploatacyjne wyprodukowane od podstaw przez producenta danego urządzenia (drukarki, faksu), które zostały opracowane (zaprojektowane) razem ze sprzętem i nośnikami w celu zapewnienia optymalnej jakości druku, wydajności i niezawodności sprzętu, nieregenerowane i niereprodukowane oraz nieposiadające elementów z recyklingu ani elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych. Oferowane materiały ujęte w zadaniu nr 2 muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne opakowanie z zabezpieczeniami stosowanymi przez danego producenta np. hologramy.

Za produkt fabrycznie nowy Zamawiający rozumie produkt nieużywany i nieregenerowany. Części i komponenty użyte podczas procesu jego produkcji muszą być nowe i nie przechodzić procesu powtórnego przetwarzania.

Wszystkie oryginalne materiały ujęte w zadaniu nr 2 muszą być oryginalnie zabezpieczone przez producenta w sposób gwarantujący, iż produkt nie był użyty od momentu wyprodukowania. Muszą one posiadać naniesiony na opakowaniu opis jednoznacznie identyfikujący produkt oraz jego wydajność, znak firmowy producenta, kod produktu, typ oraz model sprzętu do którego materiał jest przeznaczony oraz datę ważności. Data ta nie może być krótsza niż 12 miesięcy od daty dostarczenia materiałów do Zamawiającego.

Wyszczególniony w SIWZ w zakresie zadania nr 2 przedmiot zamówienia przeznaczony będzie również do współpracy ze sprzętem nowym, objętym gwarancją producenta – gdzie producent zastrzega sobie prawo odrzucenia ewentualnej reklamacji w przypadku uszkodzeń powstałych w wyniku stosowania materiałów eksploatacyjnych przez niego niezalecanych.

Zamawiający w zakresie zadania nr 2 będzie zamawiał tylko i wyłącznie oryginalne materiały eksploatacyjne do drukarek i faksów, gdyż tylko one gwarantują poprawną pracę sprzętu i brak jego uszkodzeń w wyniku używania nieodpowiednich materiałów eksploatacyjnych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w zakresie zadania nr 2 na tusze, tonery, taśmy, kasety regenerowane lub nieoryginalne, gdyż nie gwarantują one pożądanego poziomu jakości druku, powodują zlewanie się kolorów, powstawanie smug na wydruku, zakłócanie pracy głowic drukujących co powoduje wycieki, których efektem jest zatykanie się dysz i tym samym uszkodzenie sprzętu drukującego, co dyskryminuje je jako produkty równoważne

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Sukcesywna dostawa papieru oraz oryginalnych materiałów eksploatacyjnych dla ZWiK Spółka z o.o. w asortymencie i ilościach określonych w formularzu nr 1 – ofercie warunków wykonania zamówienia.

Postępowanie będzie prowadzone z podziałem na części - zadania

Zadanie nr 1 – papier, składanka komputerowa, papier do plotera

1. Papier A – 4 – 80 g/m²

1. Przeznaczony do kserokopiarek, drukarek atramentowych i laserowych oraz faksów na zwykły papier;
2. Papier przeznaczony do czarno-białych i kolorowych dokumentów;
3. Papier powinien zapewnić szybkie drukowanie oraz wierne kopiowanie jednostronne i dwustronne;
4. Białosc papieru – 146 ± 2 CIE zgodnie z normą PN – ISO 11475:2002;
5. Grubość papieru – min. 103 μ m;
6. Nieprzezroczystość papieru – min. 90%;
7. Papier bezpyłowy i bezchlorkowy;
8. Papier wykonany zgodnie z normą trwałości PN - EN 9706:2001;
9. 500 arkuszy w ryzie;
10. Każda ryza papieru powinna znajdować się w papierowym opakowaniu odpornym na wilgoć. Na opakowaniu winny znajdować się następujące informacje: format papieru, ilość arkuszy, gramatura papieru, nazwa papieru oraz producent papieru;
11. Dodatkowo ryzy papieru (5 ryz) winny być umieszczone w kartonowym zbiorczym opakowaniu na którym będą umieszczone następujące informacje: format papieru, ilość arkuszy, gramatura papieru, nazwa papieru oraz producent papieru.
12. **IŁOŚĆ: 2500 ryz**

2. Papier A – 4 – 90g/m²

1. Przeznaczony do kserokopiarek, drukarek kolorowych i laserowych;
2. Papier powinien zapewnić szybkie drukowanie oraz wierne kopiowanie jednostronne i dwustronne;
3. Białość papieru – 166 ± 2 CIE zgodnie z normą PN – ISO 11475:2002;
4. Grubość papieru – 120 ± 3 μ m;
5. Nieprzezroczystość papieru - min. 90%;
6. Papier bezpyłowy i bezchlorkowy;
7. Papier wykonany zgodnie z normą trwałości PN-EN 9706:2001;
8. 250 arkuszy w ryzie;
9. Każda ryza papieru powinna znajdować się w papierowym opakowaniu odpornym na wilgoć. Na opakowaniu winny znajdować się następujące informacje: format papieru, ilość arkuszy, gramatura papieru, nazwa papieru oraz producent papieru;
10. Dodatkowo ryzy papieru (5 ryz) winny być umieszczone w kartonowym zbiorczym opakowaniu na którym będą umieszczone następujące informacje: format papieru, ilość arkuszy, gramatura papieru, nazwa papieru oraz producent papieru.
11. **ILOŚĆ: 30 ryz**

3. Papier A – 3- 80g/m²

1. Przeznaczony do kserokopiarek, drukarek atramentowych i laserowych oraz faksów na zwykły papier;
2. Papier przeznaczony do czarno-białych i kolorowych dokumentów;
3. Papier powinien zapewnić szybkie drukowanie oraz wierne kopiowanie jednostronne i dwustronne;
4. Białość papieru – 146 ± 2 CIE zgodnie z normą PN – ISO 11475:2002;
5. Grubość papieru – min. 103 μ m;
6. Nieprzezroczystość papieru – min. 90%;
7. Papier bezpyłowy i bezchlorkowy;
8. Papier wykonany zgodnie z normą trwałości PN - EN 9706:2001;
9. 500 arkuszy w ryzie;
10. Każda ryza papieru powinna znajdować się w papierowym opakowaniu odpornym na wilgoć. Na opakowaniu winny znajdować się następujące informacje: format papieru, ilość arkuszy, gramatura papieru, nazwa papieru oraz producent papieru;
11. Dodatkowo ryzy papieru (5 ryz) winny być umieszczone w kartonowym zbiorczym opakowaniu na którym będą umieszczone następujące informacje: format papieru, ilość arkuszy, gramatura papieru, nazwa papieru oraz producent papieru.
12. **ILOŚĆ: 25 ryz**

4. Składanka komputerowa do drukarek igłowych 240 x 12 x 2

1. Bezpyłowa;
2. Wykonana z papieru samo kopiującego, posiadająca gwarancje na zdolność kopiowania do 5 lat i na trwałość kopii 25 lat;
3. Ilość składanek w kartonie – 900;
4. Ilość warstw – 2;
5. Oryginał biały z boku napis oryginał;
6. Kopia różowa z boku napis kopia;

7. Składanka powinna znajdować się w kartonowym opakowaniu na którym winny być umieszczone następujące informacje: ilość składanek, ilość warstw, format składanki oraz producent.

8. ILOŚĆ – 40 kartonów

5. Składanka komputerowa do drukarek igłowych 240 x 12 x 3

1. Bezpyłowa;
2. Wykonana z papieru samo kopiującego, posiadająca gwarancje na zdolność kopiowania do 5 lat i na trwałość kopii 25 lat;
3. Ilość składanek w kartonie – 600;
4. Ilość warstw – 3;
5. Oryginał biały z boku napis oryginał;
6. Kopia środkowa żółta z boku napis kopia;
7. Kopia końcowa różowa z boku napis kopia;
8. Składanka powinna znajdować się w kartonowym opakowaniu na którym winny być umieszczone następujące informacje: ilość składanek, ilość warstw, format składanki oraz producent.

9. ILOŚĆ – 30 kartonów

6. Składanka komputerowa do drukarek igłowych 390 x 12 x 1

1. Bezpyłowa;
2. Ilość składanek w kartonie – 2000;
3. Ilość warstw – 1;
4. Kolor – biała;
5. Składanka powinna znajdować się w kartonowym opakowaniu na którym winny być umieszczone następujące informacje: ilość składanek, ilość warstw, format składanki oraz producent.

6. ILOŚĆ – 25 kartonów

7. Rolki termiczne

1. Szerokość rolki 57 mm długość rolki 30 mb;
2. **ILOŚĆ: 200 rolek**

8. Rolka termiczna do drukarki Voyager 2000

1. Szerokość rolki 110 mm długość rolki 30 mb;
2. Rolki przeznaczone do wystawiania rachunków za wodę bezpośrednio u odbiorcy;
3. Producent: EMERSON POLSKA Sp. z o.o.

5. LOŚĆ: 2000 rolek

9. Papier do plotera CAD 2 – 90 g/m²

1. Rozmiar: 50m x 914 mm;
2. Papier musi być pakowany po 1 rolce w kartonowym pudełku. Na pudełku winny znajdować się następujące informacje: szerokość, długość i gramatura rolki, nazwa rolki oraz producent.
3. **ILOŚĆ: 15 rolek**

10. Papier do plotera CAD 2 – 90 g/m²

1. Rozmiar: 50m x 610 mm;
2. Papier musi być pakowany po 1 rolce w kartonowym pudełku. Na pudełku winny znajdować się następujące informacje: szerokość, długość i gramatura rolki, nazwa rolki oraz producent.
3. **ILOŚĆ: 10 rolek**

11. Papier do plotera CAD 2 – 90 g/m²

1. Rozmiar: 50m x 420 mm;
2. Papier musi być pakowany po 1 rolce w kartonowym pudełku. Na pudełku winny znajdować się następujące informacje: szerokość, długość i gramatura rolki, nazwa rolki oraz producent.
3. **ILOŚĆ: 10 rolek**

12. Papier do plotera CAD 2 – 90 g/m²

1. Rozmiar: 50m x 1067 mm;
2. Papier musi być pakowany po 1 rolce w kartonowym pudełku. Na pudełku winny znajdować się następujące informacje: szerokość, długość i gramatura rolki, nazwa rolki oraz producent.
3. **ILOŚĆ: 15 rolek**

13. Papier do plotera CAD 2 – 80 g/m²

1. Rozmiar: 50m x 1067 mm;
2. Papier musi być pakowany po 1 rolce w kartonowym pudełku. Na pudełku winny znajdować się następujące informacje: szerokość, długość i gramatura rolki, nazwa rolki oraz producent.
3. **ILOŚĆ: 3 rolek**

Zadanie nr 2 – tusze, głowice, tonery, kasety

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa oryginalnych materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów w postaci: tuszy, głowic, tonerów, kaset z taśmami barwiącymi, bębnow dla Zamawiającego. Szczegółowy zakres zamówienia wraz z ilościami został określony w formularzu nr 1 – „Oferta warunków wykonania zamówienia” Specyfikacji Istotnych warunków Zamówienia (SIWZ).

Zadanie nr 3 – dyskiety, płyty, środki czyszczące - konserwujące

1. Dyskiety 3,5”

1. Dyskiety 3,5”;
2. Pojemność 1,44 MB;
3. W opakowaniu 10 szt.;
4. Producent: VERBATIM
5. **ILOŚĆ – 10 op.**

2. Płyta CD – R

1. Pojemność - 700 MB;
2. Prędkość zakupu - min x 52;
3. Każda płyta powinna znajdować się w pudełku (pudełko wykonane z PCV)

4. Producent: VERBATIM lub TDK
 5. **ILOŚĆ: 300 szt.**
- 3. Płyta CD – RW**
1. Pojemność - 700 MB;
 2. Prędkość zapisu - min x 24;
 3. Każda płyta powinna znajdować się w pudełku (pudełko wykonane z PCV);
 4. Producent: VERBATIM lub TDK
 5. **ILOŚĆ: 300 szt.**
- 4. Płyta DVD – R**
1. Pojemność – 4,7 GB;
 2. Prędkość zapisu – min. x 8
 3. Każda płyta powinna znajdować się w pudełku (pudełko wykonane z PCV);
 4. Producent: VERBATIM lub TDK
 5. **ILOŚĆ: 300 szt.**
- 5. Płyta DVD + R**
1. Pojemność – 4,7 GB;
 2. Prędkość zapisu – min. x 8;
 3. Każda płyta powinna znajdować się w pudełku (pudełko wykonane z PCV);
 4. Producent: VERBATIM lub TDK
 5. **ILOŚĆ: 200 szt.**
- 6. Płyta DVD – R DL**
1. Pojemność – 8,5 GB;
 2. Prędkość zapisu – min. x 8
 3. Każda płyta powinna znajdować się w pudełku (pudełko wykonane z PCV);
 4. Producent: VERBATIM lub TDK;
 5. **ILOŚĆ: 50 szt.**
- 7. Płyta DVD + R DL**
1. Pojemność – 8,5 GB,
 2. Prędkość zapisu – min. x 8
 3. Każda płyta powinna znajdować się w pudełku (pudełko wykonane z PCV);
 4. Producent: VERBATIM lub TDK;
 5. **ILOŚĆ: 50 szt.**
- 8. Koperta z okienkiem na płytę CD/DVD**
1. Papierowa koperta z okienkiem do przechowywania płyt CD/DVD
 2. **ILOŚĆ: 100 szt.**
- 9. Zawieszki do segregatora na płytę CD/DVD**
1. Zawieszka z przezroczystej foli antystatycznej do przechowywania płyt CD/DVD
 2. Z możliwością wpięcia do segregatora (posiadająca dziurki)
 3. **ILOŚĆ: 100 szt.**

10. Podkładka pod mysz

1. Posiadająca antypoślizgowy, gumowy spód;
2. Jednokolorowa;
3. **ILOŚĆ: 20 szt.**

11. Sprężone powietrze

1. Przeznaczone do czyszczenia klawiatur, drukarek, faksów i komputerów;
2. Sprężony gaz wydmuchiwany pod dużym ciśnieniem pozwalający na usuwanie kurzu i innych zanieczyszczeń z trudno dostępnych miejsc;
3. Produkt niepalny;
4. Posiadający atest PZH;
5. Pojemność – min. 300 ml
6. **ILOŚĆ: 100 szt.**

12. Chusteczki nawilżone w plastikowym pojemniku

1. Chusteczki czyszczące w plastikowym pojemniku;
2. Przeznaczone do czyszczenia powierzchni szklanych lub plastikowych (monitorów, obudów, klawiatur itd.);
3. Nasączone specjalnym antystatycznym płynem, wyciągnięcie jednej chusteczki powoduje automatycznie wysunięcie kolejnej;
4. W opakowaniu 100 szt. chusteczek
5. **ILOŚĆ: 40 szt.**

13. Ściereczki do czyszczenia ekranów laptopów

1. Przeznaczone do czyszczenia wszystkich typów ekranów włącznie z laptopami, ekranami dotykowymi i płaskimi powierzchniami;
2. Bezpieczne dla urządzeń, nie niszczące czyszczonej powierzchni
3. **ILOŚĆ: 15 szt.**

Zadanie nr 4 – Koperta utajniona

1. Koperta utajniona (poufna koperta płacowa)

1. 240 x 12 x 3 sklezione, czarne;
2. Wydruk raportu RMUA;
3. Papier chemicznie samokopiujący;
4. Koperty przeznaczone do wydruków informacji poufnych (wynagrodzeń pracowników)
5. W kartonie 600 arkuszy
6. Parametry koperty utajnionej określa załącznik nr 1
7. **ILOŚĆ: 25 kartonów**

Zamawiający zastrzega sobie prawo zrealizowania zamówienia w mniejszych ilościach niż zostały przewidziane w formularzu nr 1 – ofercie warunków wykonania zamówienia. Ostateczna ilość wynikać będzie z zamówień złożonych przez Zamawiającego w okresie trwania umowy. Realizacja przedmiotu zamówienia w mniejszych ilościach nie będzie powodować żadnych roszczeń po stronie wykonawcy z tego tytułu w stosunku do Zamawiającego

2. Zakres zamówienia obejmuje:

Sukcesywną dostawę papieru, składanki komputerowej, rolek termicznych, papieru do plotera, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów w postaci: tuszy, kaset z taśmami barwiącymi, głowic, tonerów, bębnow, nośników w postaci dyskietek, płyt CD-R, CD-RW, DVD+R, DVD-R, DVD+R, DVD-R DL, DVD+R DL, środków czyszczących - konserwujących do sprzętu komputerowego oraz kopert utajnionych do Magazynu Głównego ZWiK Spółka z o. o. mieszczącego się przy ul. Szczawiovej 9 – 14, 70 – 010 Szczecin.

W okresie obowiązywania umowy dostawy będą realizowane na podstawie zamówień składanych przez uprawnionego pracownika Działu Zaopatrzenia i Gospodarki Materialowej. Zamówienia będą składane pismem lub faksem oraz będą określały asortyment i ilości wynikające z bieżących potrzeb Zamawiającego.

Dostawy będą realizowane w terminie: **do 5 dni roboczych**, od daty złożenia zamówienia w godzinach 7³⁰-14³⁰.

Wykonawca potwierdzi przyjęcie zamówienia do realizacji pismem, faksem lub drogą elektroniczną.

3. Termin realizacji zamówienia:

Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na okres 12 miesięcy licząc od dnia zawarcia umowy

Rozdział III: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. Opis sposobu przygotowania ofert.

1.1. Prawidłowo złożona oferta zawiera następujące dokumenty

- a) dowód wniesienia wadium;
- b) ofertę warunków wykonania zamówienia - formularz nr 1;
- c) oświadczenie nr 1 Wykonawcy zgodne z formularzem nr 2 rozdziału IV SIWZ;
- d) oświadczenie nr 2 Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 4.1. rozdziału III SIWZ formularz nr 3;
- e) aktualny odpis z właściwego rejestru (Krajowy Rejestr Sądowy), albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
- f) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego;
- g) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS;
- h) list intencyjny lub umowa konsorcjum (dotyczy podmiotów występujących wspólnie);
- i) pełnomocnictwo w przypadku, o którym mowa w pkt. 1.1.3 oraz 1.1.11;
- j) podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej obowiązane są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej;
- k) karty charakterystyki, lub oświadczenia producenta lub specyfikacje techniczne zaoferowanego papieru, zawierające co najmniej następujące informacje: nazwa papieru, format papieru, gramatura papieru, białość papieru, grubość papieru, nieprzezroczystość papieru, czy papier jest bezpyłowy i bezchlorkowy - dotyczy pozycji nr 1, 2, i 3 zadania nr 1.
- l) certyfikat, lub świadectwo, lub deklaracje lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela mówiące o tym, że zaoferowane

- składanki komputerowe posiadają gwarancję na zdolność kopiowania 5 lat i na trwałość kopii 25 lat – dotyczy pozycji nr 4, 5, i 6 zadania nr 1;
- m) certyfikat, lub świadectwo, lub deklaracje lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela mówiące o tym, że zaoferowane rolki termiczne posiadają gwarancję na trwałość kopii 5 lat – dotyczy pozycji nr 7 i 8 zadania nr 1;
- n) certyfikat, lub świadectwo, lub deklaracje lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela mówiące o tym, że zaoferowane koperty utajnione posiadają gwarancję na zdolność kopiowania 5 lat i na trwałość kopii 25 lat – dotyczy pozycji nr 1 zadania nr 4
- 1.1.1. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę. Wykonawcy przedstawiają oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Oferty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 1.1.2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną wybraną część, na kilka wybranych części lub na wszystkie części. Na każde z powyższych zadań Zamawiający dokona odrębnego wyboru najkorzystniejszej oferty. Oferta częściowa musi obejmować całość danego zadania, oferty niekompletne będą odrzucane.
- 1.1.3. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę winny być sporządzone w języku polskim (nie dotyczy dokumentów, przy których Zamawiający zezwolił na złożenie ich w innej wersji językowej), czytelnie (na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem), **zaś każdy wymagany przez Zamawiającego dokument oferty powinien być podpisany przez osobę/y upoważnioną/e do dokonywania czynności prawnych i podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy** - opatrzony imienną pieczęcią osoby lub osób podpisujących ofertę, względnie czytelnie wpisanym imieniem i nazwiskiem osoby lub osób podpisujących ofertę (zgodnie z danymi zawartymi w rejestrze, wpisie do ewidencji). Oryginalne dokumenty urzędowe z oryginalnymi pieczęciami i podpisami osób je wystawiających nie wymagają podpisu Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z odpisu z rejestru przedsiębiorców – Krajowego Rejestru Sądowego, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo do podpisania oferty. Pełnomocnictwo winno być załączone w oryginale lub kopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez notariusza.
- 1.1.4. Dokumenty sporządzone i składane w języku obcym (z zastrzeżeniem pkt. 1.1.3.), winny być załączone do oferty wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym dla dokumentów wymienionych w pkt. 1.1. lit. e), f), g), i) przez tłumacza przysięgłego, a w przypadku pozostałych dokumentów przez Wykonawcę.
- 1.1.5. Wszelkie wolne (wykropkowane) miejsca w formularzach nr 1 i nr 2 stanowiących integralną część SIWZ, należy wypełnić zgodnie z załączonymi informacjami. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących wpisów w wolnych miejscach formularzy nr 1 i 2 w razie ich nieuzupełnienia (nie dotyczy wszelkich wpisów związanych z ceną za przedmiot zamówienia). Wykonawca w każdej pozycji formularza nr 1 (na poszczególny asortyment) może złożyć ofertę tylko i wyłącznie na wyroby

jednego producenta. Powyższy zapis należy rozumieć jako zakaz zaoferowania w ramach każdej pozycji z osobna produktów kilku producentów.

- 1.1.6. Wykonawca w sporządzanej przez siebie ofercie nie musi użyć załączonych w rozdziale IV wzorów formularzy, ale musi w stworzonych przez siebie dokumentach zamieścić wszystkie określone w owych formularzach oświadczenia i informacje.
- 1.1.7. Dokumenty winny być aktualne, przedstawione w oryginale lub w kserokopii poświadczonej „**za zgodność z oryginałem**” przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (jak w pkt. 1.1.3. opatrzone imienną pieczęcią osoby lub osób podpisujących ofertę, względnie czytelnie wpisanym imieniem i nazwiskiem osoby lub osób podpisujących ofertę). Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 1.1.8. Zaleca się, aby wszystkie strony dokumentów tworzących ofertę były ułożone we właściwej kolejności i spięte w sposób zapobiegający ich dekompletacji. **Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty oraz załączonych dokumentów była oznaczona kolejnym numerem.** W formularzu nr 2 zaleca się podać liczbę zapisanych stron łącznie. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki, winny być parafowane przez osobę(-y) podpisującą/e ofertę.
- 1.1.9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.1.10. Cena oferty ma być podana w polskich złotych liczbowo i słownie oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia. Koszty, których wykonawca nie ujął w ofercie, nie zostaną odrębnie opłacone przez Zamawiającego i uważać się będzie, że zostały ujęte w ofercie cenowej przedmiotu zamówienia. Naliczona przez wykonawcę stawka podatku VAT musi być zgodna z obowiązującymi przepisami. Cena oferty winna być wyliczona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Wykonawca powinien dokonać zaokrąglenia cen w sposób określony w § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008r. 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 towarów i usług (Dz. U. z 2008r. Nr 212, poz. 1337 ze zmianami).
- 1.1.11. Jeżeli w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia sektorowego kilku wykonawców występuje wspólnie (konsorcjum) składając jedną ofertę i ponosząc solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania, obowiązani są oni spełnić następujące wymagania:
 - a) oferta wspólna winna być złożona zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz zawierać wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty, przy czym każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć oświadczenia i dokumenty określone w pkt. 4.1, 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3. rozdziału III SIWZ;
 - b) do oferty wspólnej winien być załączony list intencyjny wykonawców chcących startować wspólnie.
 - c) wykonawcy występujący w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie, powinni ustanowić **pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia

- sektorowego, dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia
- d) oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez **pełnomocnika**,
 - e) wniesienie wadium musi jednoznacznie wskazywać na wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę.
 - f) z pełnomocnikiem prowadzona będzie wszelka korespondencja w trakcie postępowania ze skutkiem dla całego konsorcjum
 - g) w formularzu nr 1 i 2 powinni być wyraźnie wskazani wszyscy wykonawcy składający ofertę wspólną.

1.1.12. Podmioty prowadzące działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej obowiązane są dołączyć do oferty umowę spółki cywilnej.

1.2. Kompletne dokumenty ofertowe należy umieścić w podwójnym opakowaniu. :

1.2.1. opakowanie **zewnętrzne**, odporne na uszkodzenia mechaniczne, pozbawione wszelkich oznakowań identyfikujących wykonawcy (jak nadruk, pieczęć, nadawca itp.), zaadresowane na Zamawiającego, opisane:

**„SUKCESYWNA DOSTAWA PAPIERU ORAZ ORYGINALNYCH MATERIAŁÓW
EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK I FAKSÓW DLA
ZAKŁADU WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SPÓŁKA Z O.O. W SZCZECINIE”
Nie otwierać przed dniem 07.04.2010r. godz. 12⁰⁰**

1.2.2.opakowanie **wewnętrzne**, zawierające dokumenty ofertowe, oznaczone pełnymi danymi wykonawcy (nazwa i adres), tak, aby można je było odesłać bez otwierania jeżeli wpłynie po terminie, oznakowane:

**„SUKCESYWNA DOSTAWA PAPIERU ORAZ ORYGINALNYCH MATERIAŁÓW
EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK I FAKSÓW DLA ZAKŁADU
WODOCIĄGÓW I KANALIZACJI SPÓŁKA Z O.O. W SZCZECINIE”
Nie otwierać przed dniem 07.04.2010r. godz. 12⁰⁰
tak jak opakowanie zewnętrzne.**

1.3. **Zmiana lub wycofanie oferty**

1.3.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert.

1.3.2. W przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w pkt. 1.2.1, z dopiskiem „Wycofane”.

1.3.3. W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te załączyć. Powyższe oświadczenie jak i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętych kopertach wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonych jak w pkt. 1.2.1 i 2, przy czym koperta zewnętrzna powinna nosić dopisek „Zmiana”.

- 1.4. Oferty złożone po ustalonym w SIWZ terminie będą zwracane bez otwierania opakowania wewnętrznego.

2. Odrzucenie ofert

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy złożą nie podlegającą odrzuceniu ofertę.

- 2.1. Ofertę odrzuca się, jeżeli:

- a) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, a w szczególności gdy wykonawca nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
- e) zawiera omyłki, których nie można poprawić na podstawie pkt. 10.6. SIWZ, lub błędy w obliczeniu ceny (w szczególności nieprawidłową stawkę podatku VAT)
- f) wykonawca w terminie wskazanym przez zamawiającego nie zgodził się na poprawienie omyłek, o których mowa w pkt. 10.6. SIWZ
- g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
- h) zawiera omyłki w sytuacji, o której mowa w pkt. 10.5. SIWZ

- 2.2. Zamawiający zawiadomi wykonawcę o odrzuceniu jego oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Wykonawcom z tytułu odrzucenia ofert nie przysługują żadne roszczenia przeciwko Zamawiającemu.

3. Informacje dotyczące wykluczenia wykonawcy z postępowania

- 3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 3.1.1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 3.1.2. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
- 3.1.3. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 3.1.4. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób

wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 3.1.5. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 3.1.6. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
- 3.1.7. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 3.1.8. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 3.1.9. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 3.1.10. wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4.1 SIWZ
- 3.1.11. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji.

- 3.1.12. wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- 3.1.13. wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem pkt. 4.5 SIWZ
- 3.1.14. wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
- 3.2. Ofertę Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania – uznaje się za odrzuconą.
- 3.3. O wykluczeniu z postępowania zamawiający zawiadamia niezwłocznie wykluczonego wykonawcę, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

4. Warunki udziału w postępowaniu i warunki odnośnie przedmiotu zamówienia

4.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia jest zobowiązany do złożenia oświadczenia nr 2, na formularzu nr 3, że:

- a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

4.2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności, lub czynności, oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie pkt. 3 SIWZ Wykonawca zobowiązany jest przedstawić następujące dokumenty:

- 4.2.1. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony(e) nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert
- 4.2.2. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat 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.

Uwaga:

Wykonawcy prowadzący działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej powinni przedstawić odpowiednie zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego odnoszące się zarówno do samej spółki cywilnej jako podatnika podatku towarów i usług

(VAT) jak i do każdego ze współników, jako podatnika podatku dochodowego od osób fizycznych.

- 4.2.3. aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- 4.2.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3. składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem, zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu
- 4.2.5.. Dokument, o którym mowa w pkt.4.2.4 lit. a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a dokument, o którym mowa w pkt. b) winien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
- 4.2.6. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4.2.1., 4.2.2., 4.2.3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przy zachowaniu terminów, o których mowa w pkt. 4.2.5.
- 4.3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest spełnić następujące warunki odnośnie przedmiotu zamówienia:**
- 4.3.1 przedmiot zamówienia ujęty w zadaniu nr 1 w pozycjach 1, 2 i 3 musi spełniać wymagania określone w polskich normach lub odpowiednich normach państw członkowskich Unii Europejskiej
- 4.3.2. przedmiot zamówienia wymieniony w zadaniu nr 1 w pozycjach nr 4, 5 i 6 (składanki komputerowe) musi posiadać gwarancję na zdolność kopiowania 5 lat oraz trwałość kopii 25 lat.
- 4.3.3. przedmiot zamówienia wymieniony w zadaniu nr 1 w pozycji nr 7 i 8 (rolki termiczne) musi posiadać gwarancję na trwałość kopii 5 lat.
- 4.3.4. przedmiot zamówienia wymieniony w zadaniu nr 4 w pozycji nr 1 (koperta utajniona) musi posiadać gwarancję na zdolność kopiowania 5 lat oraz trwałość kopii 25 lat.

4.4. Na potwierdzenie spełnienia warunków odnośnie przedmiotu zamówienia wykonawca przedstawi następujące dokumenty:

- 4.4.1. karty charakterystyki, lub oświadczenie producenta lub specyfikacje techniczne zaoferowanego papieru zawierające co najmniej: nazwę papieru, format papieru, gramaturę papieru, białosc papieru, grubosc papieru, nieprzezroczystosc papieru, czy papier jest bezpyłowy i bezchlorkowy– dotyczy pozycji nr 1, 2 i 3 zadania nr 1.
 - 4.4.2. certyfikat, lub świadectwo, lub deklaracje lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela mówiące o tym, że zaoferowane składanki komputerowe ujęte w zadaniu nr 1 w pozycjach 4, 5 i 6 posiadają gwarancje na zdolność kopiowania 5 lat i na trwałość kopii 25 lat.
 - 4.4.3. certyfikat, lub świadectwo, lub deklaracje lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela mówiące o tym, że zaoferowane rolki termiczne ujęte w zadaniu nr 1 w pozycjach 7 i 8 posiadają gwarancje na trwałość kopii 5 lat.
 - 4.4.4. certyfikat, lub świadectwo, lub deklaracje lub oświadczenie producenta lub jego upoważnionego przedstawiciela mówiące o tym, że zaoferowane koperty utajnione ujęte w zadaniu nr 4 w pozycji nr 1 posiadają gwarancje na zdolność kopiowania 5 lat i na trwałość kopii 25 lat.
- 4.5. Zamawiający ma prawo wezwać wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków odnośnie przedmiotu zamówienia, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w określonym terminie. Zamawiający zastrzega sobie także prawo wezwania wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym

5. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w złotych polskich.

6. Wadium

- 6.1. Warunkiem udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia jest wniesienie wadium w wysokości:

Zadanie nr 1 – 900,00 zł
słownie: dziewięćset złotych
do dnia 07.04.2010r. do godz. 11⁰⁰

Zadanie nr 2 – 7.000,00 zł
słownie: siedem tysięcy złotych
do dnia 07.04.2010r. do godz. 11⁰⁰

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w zakresie zadania nr 3 i zadania nr 4

6.2. Wadium może być wnoszone :

- 1) w pieniądzu przelewem na rachunek Zamawiającego :
Bank PEKAO S.A. I Oddział w Szczecinie,
Nr rachunku 28 1240 3813 1111 0000 4375 6360
z dopiskiem „**Wadium – EM/EK/PN/SEK/ 02/2010**”

Dla skuteczności wniesienia wadium w pieniądzu wymagane jest, aby rachunek Zamawiającego został uznany przed upływem terminu do składania ofert

- 2) w poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) w poręczeniach lub gwarancjach bankowych, zapewniających bezwarunkową, nieodwołalną płatność przez poręczyciela / gwaranta kwoty poręczanej / gwarantowanej na żądanie Zamawiającego, przy czym termin ważności poręczeń lub gwarancji winien być równy co najmniej okresowi związania ofertą wykonawcy;
 - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych, zapewniających bezwarunkową, nieodwołalną płatność przez gwaranta sumy gwarancyjnej na żądanie Zamawiającego, przy czym termin ważności gwarancji winien być równy co najmniej okresowi związania ofertą wykonawcy
- 6.3. Dla potwierdzenia dokonania wpłaty wadium wykonawca do swojej oferty winien załączyć:
- 1) potwierdzenie dokonania przelewu na konto zamawiającego, przy czym nie jest to warunek wystarczający do skutecznego wniesienia wadium,, lub
 - 2) w przypadku wniesienia wadium w innych formach niż pieniądź, oryginał dokumentu zabezpieczającego wadium.
- 6.4. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, jeżeli:
- 1) upłynie termin związania ofertą,
 - 2) zostanie zawarta umowa w sprawie zamówienia,
 - 3) Zamawiający unieważni postępowanie
- 6.5. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie na wniosek wykonawcy:
- 1) który wycofa ofertę przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) który zostanie wykluczony z postępowania,
 - 3) którego oferta zostanie odrzucona,
- 6.6. Wadium wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę,

- 6.7. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
- 1) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,

7. Sposób udzielenia wyjaśnień dotyczących SIWZ oraz porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 7.1 Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień wykonawcy, jeżeli wniosek wpłynie do niego na nie mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

- 7.2 Zamawiający jednocześnie przekaże treść wyjaśnień wszystkim wykonawcom bez wskazywania źródła zapytania umieszczając je na oficjalnej stronie internetowej Zamawiającego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ wiążącą dla wykonawców oraz zostanie zamieszczona na oficjalnej stronie internetowej Zamawiającego. Wykonawcy, którzy dokonali rejestracji poprzez formularz zgłoszeniowy znajdujący się na stronie internetowej Zamawiającego otrzymają w formie elektronicznej powiadomienie o wprowadzeniu przez Zamawiającego zmian do SIWZ. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienie w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian, podając przy tym nowy termin składania ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego będą podlegały wtedy nowemu terminowi

- 7.3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców.

- 7.4. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.**

- 7.5. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.**

- 7.6. Przedstawicielem Zamawiającego uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami w sprawach merytorycznych i formalnych jest :

- w sprawach formalnych – **Jarosław Skobel** - tel. 091 -489-88-18, poniedziałek – piątek godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰ j.skobel@zwikszczecin.pl , **Edyta Krupińska** – tel. 091-489-88-10 fax. 091-489-88-19, poniedziałek – piątek godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰ e.krupinska@zwikszczecin.pl

- w sprawach merytorycznych.– **Ewa Kolasińska** – tel. 091-44-26-228, poniedziałek – piątek godz. 8⁰⁰ – 14⁰⁰

8. Miejsce i termin składania ofert

- 8.1. Oferty należy składać w Sekretariacie (pok. 124) siedziby Zamawiającego przy ul. M. Goliśa 10 w Szczecinie w terminie do dnia **07.04.2010r. do godz. 11⁰⁰**
- 8.2. Każda złożona oferta zostanie opatrzona datą i godziną jej złożenia oraz podpisem osoby przyjmującej, a także liczbą dziennika, pod którą została zarejestrowana.
- 8.3. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania opakowania wewnętrznego.

9. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **07.04.2010r. o godz. 12⁰⁰**, w siedzibie Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. przy ul. M. Goliśa 10 w Szczecinie **w sali konferencyjnej nr 321 – 324 – III piętro**

10. Informacje o trybie otwarcia i oceny ofert

- 10.1. Postępowanie o przyznanie zamówienia zostanie przeprowadzone przez Komisję Przetargową powołaną przez Członków Zarządu: Dyrektora Ekonomiczno – Finansowego i Dyrektora Technicznego ZWiK Sp. z o.o.
- 10.2. W wyznaczonym czasie zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi: imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu rękojmi lub gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie. Informacje te odnotowane zostaną w protokole postępowania. Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert doręcza się powyższe informacje na ich wniosek.
- 10.3. Zamawiający dokona badania oferty w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie zostaną wykluczeni oraz, czy oferty nie podlegają odrzuceniu. Oferty wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni oraz oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny określonymi w SIWZ.
- 10.4. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest z zastrzeżeniem pkt. 13 prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem pkt. 4.5, 10.6. i 13.6. dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 10.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od poprawiania omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny, omyłek pisarskich, oraz omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ nie powodujących istotnych zmian w treści oferty, w stosunku do Wykonawców, którzy złożyli oferty cenowe mniej korzystne niż druga w kolejności oferta, pod warunkiem, że nie będzie to miało wpływu na wynik postępowania, zawiadamiając o tym wykonawcę, w którego ofercie wykryto wspomniane omyłki.

10.6. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) 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

10.7. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski i inne dokumenty, i informacje składane przez Zamawiającego, i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

10.8. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

10.9. 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 one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w pkt. 10.2.

10.10. Zamawiający udzieli zamówienia na każde zadanie odrębnie temu Wykonawcy, który złożył ofertę z najniższą maksymalną ceną brutto i który będzie spełniał wszystkie wymagania określone w SIWZ.

10.11. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie o wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) tego wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę.

10.12. W przypadku składania ofert dodatkowych w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. 10.11 Zamawiający wskaże również cenę oferty na podstawie, której zaproszono wykonawcę do złożenia oferty dodatkowej oraz cenę oferty dodatkowej.

11. Okres związania ofertą

11.1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

11.2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenia zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11.3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

- 11.4. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

12. Kryteria i sposób oceny ofert

12.1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

NR	KRYTERIUM	WAGA w %
1	MAKSYMALNA CENA BRUTTO	100

12.1.1. Cena obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym :

- cenę za dostarczany towar,
- koszty transportu,
- koszty dodatkowe.

12.2. Sposób oceny ofert:

Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego oceni oferty porównując ceny poszczególnych Wykonawców zgodnie z kryterium oceny ofert.

12.3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12.4. **Najniższa maksymalna cena brutto w ramach danego zadania decyduje o uznaniu oferty za najkorzystniejszą w tymże zadaniu.**

12.5. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

12.6. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

12.7. Zamawiający ma prawo odstąpienia od wymagania ofert dodatkowych, o których mowa w pkt. 12.5. jeżeli korzysta z prawa negocjacji, o którym mowa w pkt. 13.1.

13. Informacja o sposobie złożenia ofert dodatkowych przez Wykonawców, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty.

- 13.1. Dwóch wykonawców, którzy spełnili warunki wymagane w SIWZ oraz, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, Zamawiający może zaprosić do złożenia ofert dodatkowych. Złożenie ofert dodatkowych nie dotyczy zmian w przedmiocie zamówienia i ilościach. Oferty dodatkowe dotyczą tylko i wyłącznie ceny.
- 13.2. W przypadku mniejszej liczby wykonawców, Zamawiający zaprosi do złożenia ofert dodatkowych tych wykonawców, którzy spełnili warunki wymagane przez Zamawiającego w SIWZ.
- 13.3. Jeżeli, któryś z zaproszonych wykonawców nie wyraża woli złożenia oferty dodatkowej, pozostaje on związany swoją ofertą w niezmienionej postaci.
- 13.4. O terminie złożenia ofert dodatkowych wykonawcy, o których mowa w pkt. 13.1 i 13.2., zostaną poinformowani na piśmie.
- 13.5. Zaproszenie przez Zamawiającego Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych nie powoduje ustania stanu związania ofertą, z wyjątkiem korzystniejszych dla Zamawiającego zmian wynikających z oferty dodatkowej, o której mowa w pkt. 13.6.
- 13.6. Zamawiający poprosi wykonawców, o których mowa w pkt. 13.1 i 13.2 do złożenia dodatkowych ofert. Oferty dodatkowe nie mogą zawierać ceny wyższej od ceny oferty na podstawie, której zaproszono wykonawcę do złożenia oferty dodatkowej.
- 13.7. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, który złożył ofertę dodatkową z najniższą maksymalną ceną brutto, z wyłączeniem sytuacji, gdy oferty dodatkowe będą mniej korzystne od oferty wykonawcy, o którym mowa w pkt.13.3, w takiej sytuacji zamawiający wybierze ofertę tego wykonawcy

14. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy

W związku z tym, że postępowanie nie jest prowadzone w oparciu o przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej wymienione we wspomnianej ustawie.

15. Zawarcie umowy

- 15.1. Rozdział IV SIWZ zawiera wzór umowy (**załącznik nr 1**), jaką Zamawiający zawrze z wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą na zasadach określonych w SIWZ.
- 15.2. W razie potrzeby strony umowy mogą wprowadzić do tekstu umowy zmiany redakcyjne, nie zmieniające przedmiotu i zakresu zamówienia ani warunków ofertowych - ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu rękojmi, ani terminu płatności. Wprowadzane zmiany nie mogą być niekorzystne dla Zamawiającego. Zaproponowane przez wykonawców zmiany nie są wiążące dla Zamawiającego.
- 15.3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez ich ponownej oceny.

16. Informacja dotycząca podwykonawców

W sytuacji, gdy wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie części zamówienia powinien w swojej ofercie (na formularzu nr 2) wskazać:

- a) pełną nazwę podwykonawcy(ów)
- b) zakres zamówienia, który będzie wykonywany przez podwykonawcę(ów)

17. Informacja o unieważnieniu postępowania

17.1 Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczeniu do udziału w postępowaniu od wykonawcy nie podlegającego wykluczeniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
- 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 5) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

17.2 Jeżeli Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, do unieważnienia części postępowania o udzielenie zamówienia pkt. 17.1 stosuje się odpowiednio.

17.3 O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Rozdział IV: FORMULARZE I ZAŁĄCZNIKI

Formularz nr 1	-	Oferta warunków realizacji zamówienia
Formularz nr 2	-	Oświadczenie nr 1 wykonawcy
Formularz nr 3	-	Oświadczenie nr 2 wykonawcy
Załącznik nr 1	-	Parametry koperty utajnionej
Załącznik nr 2	-	Wzór umowy wykonania zamówienia